



# STANDAR PELAYANAN

DINAS PERHUBUNGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR



2  
0  
2  
6

Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur  
Jalan Kesuma Bangsa No.1 Samarinda  
Telp. (0541) 737267  
Email : [info@dishub.kaltimprov.go.id](mailto:info@dishub.kaltimprov.go.id)  
Website : [www.dishub.kaltimprov.go.id](http://www.dishub.kaltimprov.go.id)



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**NOMOR : 000.8.3.2/ 26 /SK/DISHUB/SEKT-UMUM/2026**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN  
DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**KEPALA DINAS**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan pelayanan publik di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 616);
6. Peraturan Daerah Kalimantan Timur Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 65);
7. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 64 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

**PERTAMA** : Standar Pelayanan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2024 sebagaimana disebut dalam lampiran keputusan ini;

**KEDUA** : Standar Pelayanan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana diktum KESATU meliputi :

1. Layanan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek.
2. Layanan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek.
3. Layanan Izin Penyelenggaraan Angkutan Barang Umum.
4. Layanan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dan Barang.
5. Layanan Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP).
6. Layanan Peremajaan / Penggantian dan Penambahan Kendaraan.
7. Layanan Izin Isidentil.

8. Layanan Penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin).
9. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Bongkar Muat.
10. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Angkutan Laut.
11. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Usaha Pelayaran Rakyat.
12. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Jasa Pengurusan Transportasi.
13. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Angkutan Perairan Pelabuhan.
14. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut Atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut.
15. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Tally Mandiri.
16. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Depo Peti Kemas.
17. Layanan Persetujuan Pengoperasian Angkutan Sungai dan Danau Lintas Kab/Kota Dalam Provinsi.
18. Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Sungai Danau Lintas Kab/Kota Provinsi Kalimantan Timur.
19. Layanan Persetujuan Pengoperasian Angkutan Penyeberangan Antar Kab/Kota Provinsi Non Perintis.
20. Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Penyeberangan Lintas Antar Kab/Kota Dalam Provinsi Non Perintis.
21. Layanan Pemutakhiran Perizinan Berusaha di Bidang Pelayaran.
22. Layanan Persetujuan Sistem Manajemen Usaha.

KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh pegawai di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda  
pada tanggal : 30 Maret 2026



# **STANDAR PELAYANAN DINAS PERHUBUNGAN PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

## **I. PENDAHULUAN**

Sebagaimana diamanatkan secara tegas pada Pasal 20 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan yang dapat dijadikan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing. Berkenaan dengan hal tersebut, maka ditetapkan Standar Pelayanan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur.

Standar Pelayanan ini dibuat selaras dengan kemampuan sumber daya yang dimiliki, kebutuhan serta kondisi lingkungan, sehingga dapat dilaksanakan dengan baik dan konsisten. Standar pelayanan ini juga sebagai acuan program kegiatan dalam peningkatan kualitas pelayanan melalui evaluasi secara berkala dan berkesinambungan.

Dalam menerapkan standar pelayanan ini Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur memiliki tujuan dan arah yang jelas sesuai dengan visi, misi, motto, dan tidak lepas dari Tugas Pokok dan Fungsi dari Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur.

### **A. Tujuan**

Dalam penyusunan, penetapan dan penerapan standar pelayanan ini, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur menetapkan tujuan sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis. Tujuan yang dirumuskan merupakan gambaran tentang keadaan yang diinginkan dan dicapai oleh Dinas Perhubungan melalui Standar Pelayanan (SP).

Tujuan penyusunan, penetapan dan penerapan standar pelayanan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur adalah :

1. Terwujudnya sistem dan penyelenggaraan pelayanan publik yang layak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Terwujudnya organisasi pemerintah yang efektif, efisiensi dan akuntabel.
3. Mewujudkan penataan dan pendayagunaan Sumber Daya Aparatur (SDA).
4. Terwujudnya akuntabilitas kinerja yang akuntabel.

Keempat tujuan strategis tersebut mempunyai keterkaitan yang sangat erat antara satu dan lainnya. Agar pencapaiannya dapat dilakukan secara maksimal, maka

harus ditunjang dengan aspek-aspek, yaitu : sistem kelembagaan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi, serta tersedianya sistem ketatalaksanaan yang efektif dan efisien dalam penerapan sistem. Selanjutnya keseluruhan aspek tersebut harus dilakukan oleh SDM aparatur yang berkualitas, dan akhirnya keseluruhan tujuan tersebut dapat terwujud jika ditunjang adanya koordinasi program yang memadai serta adanya dukungan dari sumber daya dan sarana Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur yang memadai.

**B. Motto Layanan**

“ Cepat, Tepat dan Transparan ”

**C. Janji Layanan**

" Melakukan pelayanan sesuai Standar Pelayanan "

**D. Ruang Lingkup Tugas :**

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 63 Tahun 2016 tanggal 21 Desember 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas pokok, yaitu : “Membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perhubungan.”

Sedangkan untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah.
2. Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perhubungan.
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan.
4. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang lalu lintas dan angkutan jalan.
5. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pelayaran.
6. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengembangan dan perkeretaapian.
7. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan.

8. Pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Daerah
9. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional.
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta sebagai upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur, Dinas Perhubungan selalu berupaya untuk terus meningkatkan kinerjanya sebagai unsur staf yang handal dalam semua aspek termasuk penerapan *good governance*. Dalam beberapa tahun ke depan Dinas Perhubungan memprioritaskan pada peningkatan aksesibilitas wilayah, yaitu berupa peningkatan infrastruktur perhubungan yang mendukung aksesibilitas dan konektivitas ke pusat produksi, kawasan industri, dan pusat pemukiman.

Untuk mencapai hal tersebut setiap bagian harus mampu mengantisipasi perubahan multi dimensi dalam menyusun perencanaan dan merumuskan kebijakan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur.

Sistem pengendalian dan evaluasi melalui standar pelayanan akan terus dioptimalkan dalam proses perencanaan dan pelaksanaan di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur. Peningkatan kemampuan di bidang teknis, khususnya bidang lalu lintas dan pelayaran, serta ilmu pengetahuan dan teknologi seluruh insan perhubungan akan terus dipacu mengingat produk teknis lalu lintas dan angkutan jalan, pelayaran, serta pengembangan dan perkeretaapian, juga pendayagunaan aparatur yang dinamis, efektif dan efisien sangat bergantung pada kualitas pengetahuan dan keterampilan sumber daya aparatur pelaksanaannya.

## **II. Jenis-Jenis Pelayanan**

Sebagai dasar penyusunan standar pelayanan, maka terlebih dahulu ditentukan jenis-jenis pelayanan yang ada di Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur. Untuk itu perlu diketahui struktur organisasi maupun penjabaran tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur bahwa Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur dalam

menjalankan tugas pokok dan fungsinya terdiri dari 1 (satu) Kesekretariatan, 3 (tiga) bidang, dan 2 (dua) sub bagian, yaitu sebagai berikut :

- 1) Sekretariat, membawahi 2 sub bagian, yaitu :
  - Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
  - Sub Bagian Umum
- 2) Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- 3) Bidang Pelayaran
- 4) Bidang Pengembangan dan Perkeretaapian

Dengan demikian, jenis - jenis pelayanan yang dilaksanakan antara lain :

1. Layanan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek.
2. Layanan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek.
3. Layanan Izin Penyelenggaraan Angkutan Barang Umum.
4. Layanan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dan/atau Barang.
5. Layanan Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP).
6. Layanan Peremajaan / Penggantian dan Penambahan Kendaraan.
7. Layanan Izin Isidentil.
8. Layanan Penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin).
9. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Bongkar Muat.
10. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Angkutan Laut.
11. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Usaha Pelayaran Rakyat.
12. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Jasa Pengurusan Transportasi.
13. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Angkutan Perairan Pelabuhan.
14. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut Atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut.
15. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Tally Mandiri.
16. Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Depo Peti Kemas.
17. Layanan Persetujuan Pengoperasian Angkutan Sungai dan Danau Lintas Kab/Kota Dalam Provinsi.
18. Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Sungai Danau Lintas Kab/Kota Provinsi Kalimantan Timur.

19. Layanan Persetujuan Pengoperasian Angkutan Penyeberangan Antar Kab/Kota Provinsi Non Perintis.
20. Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Penyeberangan Lintas Antar Kab/Kota Dalam Provinsi Non Perintis.
21. Layanan Pemutakhiran Perizinan Berusaha di Bidang Pelayaran.
22. Layanan Persetujuan Sistem Manajemen Usaha.

### III. Standar Pelayanan (SP)

#### LAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DALAM TRAYEK

##### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek (AKDP)
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) sesuai KBLI yang dimohonkan.</li> <li>2. Memiliki NPWP.</li> <li>3. Memiliki akta pendirian perusahaan/akta notaris.</li> <li>4. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, atau SRUT (untuk kendaraan baru) bukti lulus uji dan foto kendaraan.</li> <li>5. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain untuk menyediakan fasilitas pemeliharaan / bengkel kendaraan bermotor.</li> <li>6. Pertimbangan teknis / advis teknis kesesuaian perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan dari Dinas Perhubungan</li> <li>7. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan.</li> <li>8. Menyusun rencana bisnis (business plan) perusahaan angkutan umum.</li> <li>9. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek.</li> <li>10. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan (SMK).</li> <li>11. Menerapkan sistem pemesanan secara elektronik.</li> <li>12. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> <li>13. Menandatangani surat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek dan izin operasi.</li> </ol>

2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Hukum mengajukan Permohonan dilakukan melalui Aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS);</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang LLAJ : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan di Aplikasi OSS yang diajukan oleh permohonan dari Badan Hukum.</li> <li>2. Apabila persyaratan lengkap, maka dilakukan peninjauan lapangan (survei terhadap keberadaan pool kendaraan, bengkel, kantor, dan unit kendaraan), jika tidak Pemohon akan dihubungi untuk melengkapi.</li> <li>3. Membuat surat rekomendasi ke DPMPTSP Prov. Kaltim untuk penerbitan Sertifikat Standar izin penyelenggaraan angkutan orang.</li> <li>4. Pemohon dari badan hukum dapat mengunduh izin penyelenggaraan angkutan orang di Aplikasi OSS.</li> </ul> </li> </ul>
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	14 (empat belas) hari kerja tiap 1 (satu) surat izin
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	Rekomendasi Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek (Sertifikat Standar yang telah terverifikasi).
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a> Email : <a href="mailto:bidang.llaj@gmail.com">bidang.llaj@gmail.com</a> Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda. Telepon: (0541) 207033.
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>2. PP Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.</li> <li>3. PM Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.</li> <li>4. PM 45 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat.</li> <li>5. PM 13 Tahun 2023 tentang Perubahan atas PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Prosedur, Kriteria Perizinan berusaha Berbasis Resiko</li> </ul>

		Sektor Transportasi.
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Jaringan Internet.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana / SLTA serta memahami tentang penyelenggaraan angkutan umum dalam trayek. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Cq. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
5. JUMLAH PELAKSANA	:	4 (empat) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang teknis terkait izin trayek dan operasi AKDP, dan bekerja sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil rekomendasi penyelenggaraan angkutan orang dalam trayek sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

## LAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG TIDAK DALAM TRAYEK

### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek : 1. Angkutan Taksi 2. Angkutan Karyawan 3. Angkutan Antar Jemput 4. Angkutan Sewa Khusus
1. PERSYARATAN	:	1. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) sesuai KBLI yang dimohonkan. 2. Memiliki NPWP. 3. Memiliki akta pendirian perusahaan/akta notaris. 4. Memiliki paling sedikit 5 (lima) kendaraan yang dibuktikan dengan salinan STNK, atau SRUT (untuk kendaraan baru) bukti lulus uji dan foto kendaraan. 5. Memiliki atau bekerjasama dengan pihak lain untuk menyediakan fasilitas pemeliharaan / bengkel kendaraan bermotor. 6. Pertimbangan teknis / advis teknis kesesuaian perencanaan kebutuhan kendaraan (kuota) yang ditetapkan dari Dinas Perhubungan

		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Memiliki dan/atau menguasai tempat penyimpanan kendaraan.</li> <li>8. Menyusun rencana bisnis (business plan) perusahaan angkutan umum.</li> <li>9. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal angkutan orang dalam trayek.</li> <li>10. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan (SMK).</li> <li>11. Memasang alat pemantauan pergerakan kendaraan secara elektronik.</li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Hukum mengajukan Permohonan dilakukan melalui Aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS).</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang LLAJ : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan di Aplikasi OSS yang diajukan oleh permohonan dari Badan Hukum.</li> <li>2. Apabila persyaratan lengkap, maka dilakukan peninjauan lapangan (survei terhadap keberadaan pool kendaraan, bengkel, kantor, dan unit kendaraan), jika tidak Pemohon akan dihubungi untuk melengkapi.</li> <li>3. Membuat surat rekomendasi teknis ke DPMPTSP Prov. Kaltim untuk penerbitan Sertifikat Standar izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek.</li> <li>4. Pemohon dari badan hukum dapat mengunduh izin penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek di Aplikasi OSS.</li> </ol> </li> </ol>
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	14 (empat belas) hari kerja tiap 1 (satu) surat izin
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	Rekomendasi Teknis Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek (Sertifikat Standar yang telah terverifikasi).
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : bidang.llaj@gmail.com Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda. Telepon: (0541) 207033.
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>2. PP Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.</li> <li>3. PM Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. PM Nomor 117 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek</li> <li>5. PM Nomor 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus</li> <li>6. PM 45 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat.</li> <li>7. PM 13 Tahun 2023 tentang Perubahan atas PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Prosedur, Kriteria Perizinan berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi.</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer.</li> <li>2. Printer.</li> <li>3. Jaringan Internet.</li> </ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana / SLTA serta memahami tentang penyelenggaraan angkutan umum dalam trayek.</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer.</li> </ol>
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Cq. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
5. JUMLAH PELAKSANA	:	4 (empat) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang teknis terkait izin trayek, dan bekerja sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil rekomendasi penyelenggaraan angkutan orang tidak dalam trayek sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

## **LAYANAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN BARANG UMUM**

### **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Izin Penyelenggaraan Angkutan Barang Umum
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) sesuai KBLI yang dimohonkan.</li> <li>2. Memiliki NPWP.</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memiliki akta pendirian perusahaan/akta notaris.</li> <li>4. Menggunakan mobil barang, Kereta Gandengan dan/atau Tempelan</li> <li>5. Memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan yang dibuktikan dengan bukti lulus uji.</li> <li>6. Dioperasikan di jalan sesuai dengan kelas jalan yang dilalui.</li> <li>7. Tersedianya fasilitas bongkar muat.</li> <li>8. Dilengkapi dengan surat muatan barang.</li> <li>9. Memenuhi Standar Pelayanan Minimal Angkutan Barang Umum.</li> <li>10. Menempatkan alat pemantau unjuk kerja pengemudi yang dapat merekam kecepatan kendaraan dan perilaku pengemudi dalam mengoperasikan kendaraan.</li> <li>11. Menempatkan perangkat system pemosisi global pada setiap mobil barang.</li> <li>12. Menyiapkan dokumen Sistem Manajemen Keselamatan (SMK).</li> <li>13. Mempunyai perjanjian muatan angkutan barang.</li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Hukum mengajukan Permohonan dilakukan melalui Aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS).</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang LLAJ : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan di Aplikasi OSS yang diajukan oleh permohonan dari Badan Hukum.</li> <li>2. Apabila persyaratan lengkap, maka dilakukan peninjauan lapangan (survei terhadap keberadaan pool kendaraan, bengkel, kantor, dan unit kendaraan), jika tidak Pemohon akan dihubungi untuk melengkapi.</li> <li>3. Membuat surat rekomendasi teknis ke DPMPTSP Prov. Kaltim untuk penerbitan Sertifikat Standar izin penyelenggaraan angkutan barang umum.</li> <li>4. Pemohon dari badan hukum dapat mengunduh izin penyelenggaraan angkutan barang umum di Aplikasi OSS.</li> </ol> </li> </ol>
3. JANGKA WAKTU PELAYANAN	:	14 (empat belas) hari kerja tiap 1 (satu) surat izin
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	Rekomendasi Teknis Penyelenggaraan Angkutan Barang Umum (Sertifikat Standar yang telah terverifikasi).
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : bidang.llaj@gmail.com Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda.

Telepon: (0541) 207033.

**Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)**

1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li><li>2. PP Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.</li><li>3. PM Nomor 60 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang.</li><li>4. PM 45 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat.</li><li>5. PM 13 Tahun 2023 tentang Perubahan atas PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Prosedur, Kriteria Perizinan berusaha Berbasis Resiko Sektor Transportasi.</li></ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer.</li><li>2. Printer.</li><li>3. Jaringan Internet.</li></ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sarjana / SLTA serta memahami tentang penyelenggaraan angkutan barang umum</li><li>2. Mampu menggunakan komputer.</li></ol>
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Cq. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
5. JUMLAH PELAKSANA	:	4 (empat) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang teknis terkait izin angkutan barang umum, dan bekerja sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil rekomendasi penyelenggaraan angkutan barang umum sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

## LAYANAN PELAKSANAAN IZIN PENYELENGGARAAN ANGKUTAN ORANG DAN / ATAU BARANG

### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dan / atau Barang
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.</li> <li>2. Fotokopi Nomor Induk Berusaha (NIB).</li> <li>3. Fotokopi Sertifikat Standar (yang telah terverifikasi)</li> <li>4. Fotokopi STNK ( yang masih berlaku).</li> <li>5. Fotokopi STUK/ KIR ( yang masih berlaku).</li> <li>6. Foto Kendaraan tampak 3 Sisi</li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Hukum mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang LLAJ: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima disposisi surat dari Kepala Dinas beserta dokumen permohonan dari Badan Hukum.</li> <li>2. Apabila dokumen lengkap, maka pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dan / atau barang dapat diproses, jika tidak maka pemohon akan dihubungi untuk melengkapi.</li> <li>3. Menyampaikan surat keputusan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dan / atau barang kepada Badan Hukum.</li> </ol> </li> </ol>
3. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari kerja tiap 1 (satu) surat izin.
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Surat Keputusan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dan / atau Barang.</li> <li>2. Rekapitulasi daftar kendaraan yang masuk dalam pelaksanaan izin angkutan orang dan / atau barang.</li> </ol>
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a> Email : <a href="mailto:bidang.llaj@gmail.com">bidang.llaj@gmail.com</a> Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda. Telepon: (0541) 207033.

### Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

1. DASAR HUKUM	:	1. UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas
----------------	---	-----------------------------------------------

		<p>dan Angkutan Jalan.</p> <p>2. PP Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.</p> <p>3. PM Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.</p> <p>4. PM Nomor 60 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang</p> <p>5. PM 45 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat.</p>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<p>1. Komputer.</p> <p>2. Printer.</p> <p>3. Jaringan Internet.</p>
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<p>1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan umum.</p> <p>2. Mampu menggunakan komputer.</p>
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	<p>Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim C.q Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</p>
5. JUMLAH PELAKSANA	:	<p>2 (dua) orang.</p>
6. JAMINAN PELAYANAN	:	<p>Mempunyai kompetensi di bidang teknis terkait izin angkutan orang dan barang, dan bekerja sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.</p>
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	<p>Hasil keputusan pelaksanaan izin penyelenggaraan angkutan orang dan / atau barang sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</p>
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	<p>Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.</p>

### **LAYANAN PERPANJANGAN KARTU PENGAWASAN (KP)**

#### **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Perpanjangan Kartu Pengawasan (KP).
1. PERSYARATAN		<p>1. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.</p> <p>2. Fotokopi SK Pelaksanaan Izin.</p> <p>3. Fotokopi STNK (yang masih berlaku).</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Fotokopi STUK/KIR ( yang masih berlaku).</li> <li>5. Kartu Pengawasan (KP) asli.</li> <li>6. Sertifikat Buku Uji/KIR</li> </ul>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Hukum mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang LLAJ : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima disposisi surat dari Kepala Dinas beserta dokumen permohonan dari Badan Hukum.</li> <li>2. Apabila dokumen lengkap, maka KP dapat diproses, jika tidak maka pemohon akan dihubungi untuk melengkapi.</li> <li>3. Menyampaikan Kartu Pengawasan (KP) kepada Badan Hukum.</li> </ul> </li> </ul>
3. WAKTU PELAYANAN	:	2 (dua) hari setelah dokumen dinyatakan lengkap
4. BIAYA/TARIF	:	Rp 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Kartu Pengawasan.</li> <li>2. Rekapitulasi Daftar Kepemilikan Kartu Pengawasan (KP).</li> </ul>
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a>  Email : <a href="mailto:bidang.llaj@gmail.com">bidang.llaj@gmail.com</a>  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda.  Telepon: (0541) 207033.</p>
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>2. PP Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.</li> <li>3. PM Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.</li> <li>4. PM 45 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat.</li> <li>5. Perda Kalimantan Timur Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</li> </ul>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer.</li> <li>2. Printer.</li> <li>3. Jaringan internet.</li> </ul>
3. KOMPETENSI	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang

PELAKSANA		peraturan terkait LLAJ. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Cq. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
5. JUMLAH PELAKSANA	:	2 (dua) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang teknis terkait Kartu Pengawasan (KP), dan bekerja sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil KP sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

### LAYANAN PEREMAJAAN / PENGGANTIAN DAN PENAMBAHAN KENDARAAN

#### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Peremajaan / Penggantian dan Penambahan Kendaraan.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.</li> <li>2. Fotokopi SK Pelaksanaan Izin.</li> <li>3. Fotokopi STNK ( yang masih berlaku).</li> <li>4. Fotokopi STUK ( yang masih berlaku).</li> <li>5. Kartu Pengawasan (KP) asli.</li> <li>6. Sertifikat Buku Uji / KIR</li> <li>7. Foto Unit kendaran (tiga sisi)</li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Hukum mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang LLAJ : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima disposisi surat dari Kepala Dinas beserta dokumen permohonan dari Badan Hukum.</li> <li>2. Apabila dokumen lengkap, maka peremajaan dapat diproses lanjut dengan membuat Telaah Staf, dan Pemeriksaan Teknis Laik Jalan Kendaraan. Pertimbangan Teknis dipakai untuk persetujuan / tidak disetujuinya penambahan / peremajaan kendaraan. Jika tidak lengkap, maka Badan Hukum akan dihubungi untuk melengkapi.</li> <li>3. Menyampaikan SK Izin Peremajaan / Penggantian dan Penambahan Kendaraan</li> </ol> </li> </ol>

		kepada Badan Hukum, dan kendaraan dapat beroperasi.
3. WAKTU PELAYANAN	:	2 (dua) hari setelah dokumen dinyatakan lengkap
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	1. Dokumen SK Izin Peremajaan / Penggantian dan Penambahan Kendaraan. 2. Rekapitulasi Daftar Peremajaan Kendaraan.
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : bidang.llaj@gmail.com Seksi Angkutan Jalan pada Bidang LLAJ Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda. Telepon: (0541) 207033.

### **Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)**

1. DASAR HUKUM	:	1. UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. 2. PP Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan. 3. PM Nomor 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek. 4. PM Nomor 118 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus. 5. PM Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek. 6. PM 45 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat.
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Alat uji sederhana laik jalan.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang pengujian kendaraan dan aturan tentang LLAJ. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Cq. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
5. JUMLAH PELAKSANA	:	3 (tiga) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang teknis terkait pengujian dan peremajaan kendaraan, dan bekerja sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN	:	Hasil SK Izin Peremajaan / Penggantian dan

DAN KESELAMATAN PELAYANAN		Penambahan Kendaraan sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

### LAYANAN IZIN INSIDENTIL

#### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Izin Insidentil.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.</li> <li>2. Fotokopi STNK ( yang masih berlaku).</li> <li>3. Fotokopi STUK ( yang masih berlaku).</li> <li>4. Fotokopi Kartu Pengawasan (KP).</li> <li>5. Sertifikat Buku Uji / KIR</li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Badan Usaha mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang LLAJ : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima disposisi surat dari Kepala Dinas beserta dokumen permohonan dari Badan Usaha.</li> <li>2. Apabila dokumen lengkap, maka Izin Insidentil dapat diproses, jika tidak maka Badan Usaha akan dihubungi untuk melengkapi.</li> <li>3. Menyampaikan Surat Izin Insidentil kepada Badan Usaha.</li> </ol> </li> </ol>
3. WAKTU PELAYANAN	:	2 (dua) hari setelah dokumen dinyatakan lengkap
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya).
5. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Surat Izin Insidentil.</li> <li>2. Rekapitulasi Data Izin Insidentil.</li> </ol>
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a>  Email : <a href="mailto:bidang.llaj@gmail.com">bidang.llaj@gmail.com</a>  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda.  Telepon: (0541) 207033.</p>

#### Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)

1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>2. PP Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.</li> <li>3. PM Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek.</li> </ol>
----------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>4. PM 45 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat.</p> <p>5. Perda Kalimantan Timur Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu.</p>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<p>1. Komputer.</p> <p>2. Printer.</p>
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<p>1. Sarjana/SLTA serta memahami aturan tentang LLAJ.</p> <p>2. Mampu menggunakan komputer.</p>
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	<p>Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Cq. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</p>
5. JUMLAH PELAKSANA	:	<p>2 (dua) orang.</p>
6. JAMINAN PELAYANAN	:	<p>Mempunyai kompetensi di bidang teknis terkait izin insidentil, dan bekerja sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.</p>
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	<p>Hasil Surat Izin Insidentil sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</p>
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	<p>Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.</p>

### **LAYANAN PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN DOKUMEN ANALISIS DAMPAK LALU LINTAS (ANDALALIN)**

#### **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	<p>Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.</p>
JENIS PELAYANAN	:	<p>Layanan Penerbitan Surat Keputusan Persetujuan Teknis Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin).</p>
1. PERSYARATAN	:	<p>1. Surat Permohonan Kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim yang di dalamnya terdapat kebenaran dan keabsahan dokumen dan data di atas kertas bermeterai 6.000.</p> <p>2. Identitas pemohon / penanggung jawab :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. WNI : fotokopi KTP.</p> <p style="margin-left: 20px;">b. WNA : fotokopi Kartu Ijin Tinggal Terbatas (KITAS), atau visa/pasport</p> <p>3. Jika dikuasakan, perlu surat kuasa di atas meterai 6.000. dan KTP orang yang diberi kuasa.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Jika Badan Hukum / Badan Usaha :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotokopi akta pendirian dan perubahan (kantor pusat dan kantor cabang).</li> <li>b. Fotokopi SK Pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kemenkumham, jika PT dan yayasan.</li> <li>- Kementerian, jika koperasi.</li> <li>- Pengadilan Negeri, jika CV.</li> </ul> </li> <li>c. Fotokopi NPWP Badan Hukum / Badan Usaha / Perorangan</li> </ol> </li> <li>5. Dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas.</li> <li>6. Sertifikat dari Konsultan / Tenaga Ahli Penyusun Dokumen Andalalin yang dikeluarkan / disahkan oleh Kementerian Perhubungan.</li> <li>7. Surat penunjukkan tugas dari perusahaan konsultan kepada perwakilan yang namanya tertera pada sertifikat konsultan Andalalin.</li> <li>8. Surat pernyataan kesanggupan melaksanakan semua kewajiban yang tertuang pada rekomendasi andalalin.</li> <li>9. Profile pemohon dan konsultan.</li> <li>10. Bukti kepemilikan / penguasaan lahan</li> <li>11. Bukti kesesuaian tata ruang / ijin pemanfaatan ruang</li> <li>12. Gambar tata letak bangunan (site plan)</li> <li>13. Foto kondisi lokasi pembangunan baru</li> </ol>
<p>2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang LLAJ :       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima disposisi surat dari Kepala Dinas beserta dokumen permohonan dan lampirannya.</li> <li>2. Kabid memberikan disposisi kepada Pelaksana bidang Lalu Lintas Jalan untuk disampaikan kepada Tim Evaluasi Dokumen Andalalin.</li> </ol> </li> <li>c. Tim Pelaksanaan Dokumen Andalalin :       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa kelengkapan dokumen administrasi dan teknis.</li> <li>2. Melakukan sidang / rapat menilai dokumen andalalin.</li> <li>3. Membuat BA hasil rapat / sidang Andalalin / rekomendasi teknis.</li> <li>4. Melakukan tinjauan lapangan.</li> <li>5. Membuat BA hasil tinjauan lapangan</li> </ol> </li> <li>d. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang LLAJ :       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Evaluasi melalui Kabid LLAJ menyampaikan hasil penilaian dan konsep SK Persetujuan dokumen hasil andalalin kepada Kepala Dinas.</li> </ol> </li> </ol>

		2. Kepala Dinas menerbitkan SK Persetujuan dokumen andalalin.
3. WAKTU PELAYANAN	:	15 (lima belas) hari kerja.
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Dokumen persetujuan ANDALALIN
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : bidang.llaj@gmail.com Seksi Lalu Lintas Jalan pada Bidang LLAJ Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda. Telepon: (0541) 207033.
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	1. UU Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. 2. PP Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa Analisis Dampak serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas. 3. PM Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. In Focus
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. D.IV/Sarjana serta memahami peraturan terkait LLAJ. 2. Memiliki sertifikat kompetensi Penilai Dokumen Andalalin yang dikeluarkan Kementerian Perhubungan. 3. Bekerja pada Bidang LLAJ.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	- Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan - Tim Evaluasi Penilai Dokumen Andalalin.
5. JUMLAH PELAKSANA	:	5 (lima) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang teknis terkait Andalalin, dan bekerja sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil Surat Keputusan Persetujuan Dokumen Hasil Andalalin sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

## LAYANAN PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK KEGIATAN USAHA BONGKAR MUAT

### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Untuk Kegiatan Usaha Bongkar Muat.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal 2(dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet serta peralatan keselamatan;</li> <li>2. Tenaga Ahli Berkewarganegaraan Indonesia, dengan syarat minimal : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelabuhan Utama : ANT II dan/atau D.III Pelayaran / Transportasi Laut.</li> <li>b. Pelabuhan Pengumpul : ANT III dan/atau D.III Pelayaran / Transportasi Laut.</li> <li>c. Pelabuhan Pengumpan : ANT IV dan/atau SMA/SMK atau sederajat yang memiliki sertifikat keterampilan dengan kompetensi dan/atau keterampilan di bidang bongkar muat yang dibuktikan dengan sertifikat.</li> </ol> </li> <li>3. Memiliki 1 (satu) orang tenaga operasional minimal pengalaman 1 (satu) tahun di bidang pelayaran dan memiliki kompetensi da/atau keterampilan di bidang jasa manajemen transportasi yang dibuktikan dengan sertifikat.</li> <li>4. Memiliki Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi nasional atau internasional atau memiliki Sistem Manajemen Usaha yang telah mendapat persetujuan (<i>approval</i>) dari Direktur Jenderal Perhubungan Laut atau Gubernur sesuai kewenangan penerbitan perizinan berusaha;</li> <li>5. Memiliki Peralatan, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Forklift</i>;</li> <li>b. <i>Pallet</i>;</li> <li>c. <i>Ship Side-net</i>;</li> <li>d. <i>Rope Net</i>; dan</li> <li>e. <i>Wire net</i></li> </ol> <p>Dengan jumlah dan kapasitas peralatan disesuaikan dengan kegiatan bongkar muat di Pelabuhan setempat.</p> </li> <li>6. Surat rekomendasi dari penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha bongkar muat berdasarkan jumlah perusahaan bongkar muat dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat.</li> <li>7. Apabila melakukan pengembangan usaha / pembukaan kantor cabang operasional harus dilengkapi dengan :</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengangkatan penanggung jawab pada masing-masing lokasi usaha</li> <li>- Rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat.</li> </ul>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon : Mengajukan surat permohonan kegiatan perizinan berusaha untuk usaha bongkar muat secara online melalui <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ;</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran pemilik hak akses menerima dokumen permohonan dari pemohon melalui website OSS;</li> <li>c. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis melalui OSS dan dilakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan). Jika dokumen belum lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki dengan catatan perbaikan.</li> <li>d. Apabila persyaratan lengkap dan memenuhi, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur menerbitkan rekomendasi teknis.</li> <li>e. Rekomendasi di upload pada sistem OSS pada permohonan pelaku usaha untuk dapat diterbitkan sertifikat standar yang terverifikasi oleh OSS sebagai perizinan berusaha.</li> </ol>
3. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis.</li> <li>2. Rekapitulasi Daftar Perusahaan Bongkar Muat.</li> </ol>
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a>  <a href="mailto:pelayarandishubkt@gmail.com">Email</a> : <a href="mailto:pelayarandishubkt@gmail.com">pelayarandishubkt@gmail.com</a>  Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda.  Telepon: (0541) 207033.</p>
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>4. PM 28 Tahun 2025 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.</li> <li>6. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor</li> </ol>

		Transportasi. 7. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ( <i>Online Single Submission</i> )
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Mesin fotokopi.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan usaha bongkar muat dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil rekomendasi teknis sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

### **LAYANAN PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK KEGIATAN USAHA ANGGKUTAN LAUT**

#### **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Angkutan Laut.
1. PERSYARATAN	:	Pelaku usaha melakukan pemenuhan persyaratan teknis : 1. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal 2(dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet serta peralatan keselamatan; 2. Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang tenaga ahli setingkat diploma III di bidang ketatalaksanaan nautis, atau teknis pelayaran niaga yang dibuktikan dengan salinan ijazah yang dilegalisir oleh instansi yang berwenang dan surat pengangkatan sebagai karyawan atau perjanjian/kontrak kerja.

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memiliki rencana usaha dan rencana pengoperasian kapal (<i>bussiness plan</i>)</li> <li>4. Memiliki Kapal berbendera Indonesia yang laik laut dengan ukuran paling kecil GT 175;</li> <li>5. Bagi Perusahaan patungan (<i>joint venture</i>) memiliki kapal motor berbendera Indonesia yang laik laut paling sedikit 1(satu) unit dengan ukuran paling kecil GT. 5.000 dan diawaki oleh awak kapal berkewarganegaraan Indonesia.</li> <li>6. Memiliki kapal tunda berbendera Indonesia yang laik laut paling sedikit 1(satu) unit dengan daya motor penggerak paling kecil 150 TK dengan paling sedikit 1(satu) unit tongkang berukuran paling kecil GT 175;</li> <li>7. Memiliki kapal tunda bendera Indonesia yang laik laut paling sedikit 1(satu) unit dengan ukuran paling kecil GT 175;</li> <li>8. Memiliki kapal tongkang bermesin berbendera Indonesia yang laik laut paling sedikit 1(satu) unit dengan ukuran paling kecil GT 175;</li> <li>9. Tongkang bermesin sebagaimana dimaksud pada butir 8 merupakan tongkang yang memiliki mesin penggerak sendiri;</li> <li>10. Kepemilikan kapal berbendera Indonesia yang laik laut harus dapat dibuktikan melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Gross akta kapal</i>;</li> <li>b. Surat ukur kapal yang masih berlaku;</li> <li>c. Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku; dan</li> <li>d. <i>Crew list</i>.</li> </ol> </li> </ol>
<p>2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR</p>	<p>:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon : Mengajukan surat permohonan perizinan berusaha berbasis risiko untuk usaha angkutan laut secara online melalui <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ;</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran pemilik hak akses menerima dokumen permohonan dari pemohon melalui website OSS;</li> <li>c. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis melalui OSS dan dilakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan). Jika dokumen belum lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki dengan catatan perbaikan.</li> <li>d. Apabila persyaratan lengkap dan memenuhi, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur menerbitkan rekomendasi teknis.</li> <li>e. Rekomendasi di upload pada sistem OSS pada permohonan pelaku usaha untuk dapat diterbitkan sertifikat standar yang terverifikasi oleh OSS sebagai perizinan berusaha.</li> </ol>

3. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari kerja.
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	1. Dokumen Rekomendasi Teknis. 2. Rekapitulasi Daftar Perusahaan Angkutan Laut Antar Kabupaten / Kota Dalam Provinsi.
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : pelayarandishubkt@gmail.com Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda. Telepon: (0541) 207033.

### **Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)**

1. DASAR HUKUM	:	1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran. 2. PP 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan. 3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran. 4. PP 28 Tahun 2025 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 5. PM 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut. 6. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.; 7. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ( <i>Online Single Submission</i> )
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Mesin fotokopi.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan usaha terkait perusahaan angkutan laut antar Kabupaten / Kota dalam Provinsi, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN	:	Hasil rekomendasi teknis sesuai dengan fakta di

DAN KESELAMATAN PELAYANAN		lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

## LAYANAN PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK USAHA PELAYARAN RAKYAT

### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Usaha Pelayaran Rakyat.
1. PERSYARATAN	:	<p>Pemohon melakukan pemenuhan persyaratan teknis diantaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki tenaga ahli bidang ketatalaksanaan nautis tingkat dasar atau pelayaran niaga tingkat dasar;</li> <li>b. Memiliki kapal layar berbendera Indonesia yang laik laut dan digerakan sepenuhnya dengan tenaga angin;</li> <li>c. Memiliki kapal layar motor tradisional berbendera Indonesia yang laik laut berukuran sampai dengan GT 500 dan digerakan dengan tenaga angin sebagai penggerak utama dan motor sebagai tenaga penggerak bantu;</li> <li>d. Memiliki kapal motor berbendera Indonesia yang laik laut berukuran GT 7 serta paling besar GT 174</li> <li>e. Kepemilikan kapal berbendera Indonesia yang laik laut sebagaimana dimaksud pada butir b,c, dan d harus dapat dibuktikan melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grosse akta</li> <li>- Surat ukur kapal yang masih berlaku, dan</li> <li>- Sertifikat keselamatan kapal yang masih berlaku</li> </ul> </li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon : Mengajukan surat permohonan kegiatan perizinan berusaha berbasis risiko untuk usaha pelayaran rakyat secara online melalui <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ;</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran pemilik hak akses menerima dokumen permohonan dari pemohon melalui website OSS;</li> <li>c. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis melalui OSS dan dilakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan). Jika dokumen belum lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki dengan catatan perbaikan.</li> <li>d. Apabila persyaratan lengkap dan memenuhi, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur</li> </ol>

		menerbitkan rekomendasi teknis. e. Rekomendasi di upload pada sistem OSS pada permohonan pelaku usaha untuk dapat diterbitkan sertifikat standar yang terverifikasi oleh OSS sebagai perizinan berusaha.
3. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	1. Rekomendasi Teknis. 2. Rekapitulasi Daftar Perusahaan Pelayaran Rakyat.
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : pelayarandishubkt@gmail.com Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda. Telepon: (0541) 207033.
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran. 2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan. 3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran. 4. PP 28 Tahun 2025 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko 5. PM Nomor 93 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Angkutan Laut. 6. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.; 7. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ( <i>Online Single Submission</i> )
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Mesin fotokopi.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran

5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan usaha pelayaran rakyat, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil rekomendasi teknis sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

### **LAYANAN PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK KEGIATAN USAHA JASA PENGURUSAN TRANSPORTASI**

#### **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Untuk Kegiatan Usaha Jasa Pengurusan Transportasi.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal 2(dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet, serta peralatan keselamatan;</li> <li>2. Memiliki Tenaga Ahli Warga Negara Indonesia berijazah minimum D-III Pelayaran/Maritim/Penerbangan Transportasi/IATA Diploma/FIATA Diploma, S-1 Logistik atau sertifikat kompetensi profesi di bidang forwarder atau manajemen <i>supply chain</i> atau sertifikat ahli kepabeanaan atau kepelabuhanan dengan pengalaman 5(lima) tahun di bidang Jasa Pengurusan Transportasi;</li> <li>3. Memiliki 1 (satu) orang tenaga operasional minimal pengalaman 1 (satu) tahun di bidang pelayaran dan memiliki kompetensi dan/atau keterampilan di bidang jasa pengurusan transportasi yang dibuktikan dengan sertifikat.</li> <li>4. Memiliki Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi nasional atau internasional atau memiliki Sistem Manajemen Usaha yang telah mendapat persetujuan (<i>approval</i>) dari Direktur Jenderal Perhubungan Laut atau Gubernur sesuai kewenangan penerbitan perizinan berusaha;</li> <li>5. Memiliki atau menguasai kendaraan operasional minimal roda 4(empat) yang dibuktikan dengan bukti kepemilikan atau sewa yang sah;</li> <li>6. Memiliki sistem perangkat lunak dan keras serta sistem informasi dan komunikasi yang terintegrasi dengan sistem informasi darat, laut, udara atau</li> </ol>

		<p>perkeretaapian sesuai dengan perkembangan teknologi;</p> <p>7. Memiliki dan/atau menguasai gudang sesuai dengan kebutuhan;</p> <p>8. Surat Rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan atau instansi pemerintah daerah yang membidangi urusan perhubungan sesuai kewenangannya terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha jasa pengurusan transportasi berdasarkan jumlah perusahaan jasa pengurusan transportasi yang berkegiatan di wilayah setempat.</p> <p>9. Apabila melakukan pengembangan usaha / pembukaan kantor cabang operasional harus dilengkapi dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengangkatan penanggung jawab pada masing-masing lokasi usaha</li> <li>- Rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat.</li> </ul> <p>10. Apabila menyelenggarakan kegiatan pengangkutan barang harus memiliki perizinan berusaha yang berkaitan dengan pengangkutan barang;</p> <p>11. Apabila menyelenggarakan kegiatan gudang secara komersial harus memiliki perizinan berusaha yang berkaitan dengan pergudangan.</p>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<p>a. Pemohon : Mengajukan surat permohonan perizinan kegiatan perizinan berusaha untuk usaha Jasa Pengurusan Transportasi secara online melalui <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ;</p> <p>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran pemilik hak akses menerima dokumen permohonan dari pemohon melalui website OSS;</p> <p>c. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis melalui OSS dan dilakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan). Jika dokumen belum lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki dengan catatan perbaikan.</p> <p>d. Apabila persyaratan lengkap dan memenuhi, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur menerbitkan rekomendasi teknis.</p> <p>e. Rekomendasi di upload pada sistem OSS pada permohonan pelaku usaha untuk dapat diterbitkan sertifikat standar yang terverifikasi oleh OSS sebagai perizinan berusaha.</p>
3. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari kerja.
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	1. Rekomendasi Teknis.

		2. Rekapitulasi Daftar Perusahaan Jasa Pengurusan Transportasi.
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : pelayarandishubkt@gmail.com Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda. Telepon: (0541) 207033.
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran. 2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan. 3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran. 4. PP 28 Tahun 2025 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko. 5. PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan. 6. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi. 7. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ( <i>Online Single Submission</i> )
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Mesin fotokopi.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran.
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan usaha jasa pengurusan transportasi, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil rekomendasi teknis sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

**LAYANAN PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK KEGIATAN USAHA  
ANGKUTAN PERAIRAN PELABUHAN**

**Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Angkutan Perairan Pelabuhan.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha / sewa minimal selama 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet , serta peralatan keselamatan.</li> <li>2. Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia minimal Ahli Nautika Tingkat III (ANT-III) atau Ahli Tehnika Tingkat III (ATT-III) atau Diploma III Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhanan (KALK) atau Transportasi Laut / Teknik Perkapalan dengan memiliki pengalaman minimal 5 (lima) tahun di bidangnya, dengan pengalaman 5 (ima) tahun dibidang pelayaran yang dibuktikan dengan ijazah dan Surat Pengangkatan dari perusahaan yang bergerak di bidang pelayaran.</li> <li>3. Memiliki 1 (satu) orang tenaga operasional minimal pengalaman 1 (satu) tahun di bidang pelayaran dan memiliki kompetensi dan/atau keterampilan di bidang angkutan perairan pelabuhan yang dibuktikan dengan sertifikat.</li> <li>4. Memiliki Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi nasional atau internasional atau memiliki Sistem Manajemen Usaha yang telah mendapat persetujuan (<i>approval</i>) dari Direktur Jenderal Perhubungan Laut atau Gubernur sesuai kewenangan penerbitan perizinan berusaha;</li> <li>5. Surat rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat tentang keseimbangan penyediaan dan permintaan usaha angkutan perairan pelabuhan berdasarkan jumlah perusahaan angkutan perairan pelabuhan dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di pelabuhan setempat.</li> <li>6. Memiliki kapal berbendera Indonesia yang laik laut dan sesuai kegiatan .</li> <li>7. Apabila melakukan pengembangan usaha / pembukaan kantor cabang operasional harus dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengangkatan penanggung jawab pada masing-masing lokasi usaha</li> <li>- Rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat.</li> </ul> </li> </ol>

2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon : Mengajukan surat permohonan kegiatan perizinan berusaha untuk usaha Angkutan Perairan Pelabuhan secara online melalui <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ;</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran pemilik hak akses menerima dokumen permohonan dari pemohon melalui website OSS;</li> <li>c. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis melalui OSS dan dilakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan). Jika dokumen belum lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki dengan catatan perbaikan.</li> <li>d. Apabila persyaratan lengkap dan memenuhi, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur menerbitkan rekomendasi teknis.</li> <li>e. Rekomendasi di upload pada sistem OSS pada permohonan pelaku usaha untuk dapat diterbitkan sertifikat standar yang terverifikasi oleh OSS sebagai perizinan berusaha.</li> </ul>
3. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis.</li> <li>2. Rekapitulasi daftar perusahaan yang memiliki Izin Usaha Angkutan Perairan Pelabuhan.</li> </ul>
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a>  Email : <a href="mailto:pelayarandishubkt@gmail.com">pelayarandishubkt@gmail.com</a>  Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda.  Telepon: (0541) 207033.</p>
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> <li>4. PP 28 Tahun 2025 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.</li> <li>6. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> <li>7. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala</li> </ul>

		Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ( <i>Online Single Submission</i> )
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Mesin fotokopi.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan usaha angkutan perairan pelabuhan, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil rekomendasi teknis sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

**LAYANAN PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK KEGIATAN USAHA PENYEWAAN PERALATAN ANGKUTAN LAUT ATAU PERALATAN JASA TERKAIT DENGAN ANGKUTAN LAUT**

**Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut Atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut.
1. PERSYARATAN	:	1. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal 2(dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet serta peralatan keselamatan; 2. Memiliki tenaga ahli berkewarganegaraan Indonesia dengan ijazah S1/D III umum yang memiliki pengalaman 5(lima) tahun di bidang pelayaran/Teknik Perkapalan/ Teknik Mesin/ Automotif/ Kepelabuhanan/ Transportasi dan bersertifikat kompetensi di bidang penyewaan peralatan angkutan laut dan/atau peralatan jasa terkait angkutan di perairan yang dibuktikan dengan surat keterangan kerja dari Perusahaan yang

		<p>bergerak di bidang angkutan laut dan/atau usaha jasa terkait;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Memiliki Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi nasional atau internasional atau memiliki Sistem Manajemen Usaha yang telah mendapat persetujuan (<i>approval</i>) dari Direktur Jenderal Perhubungan Laut atau Gubernur sesuai kewenangan penerbitan perizinan berusaha;</li> <li>4. Memiliki peralatan dan perlengkapan yang akan dijadikan objek untuk disewakan baik peralatan dan perlengkapan angkutan laut dan/atau usaha jasa terkait yang laik sesuai dengan standar ketentuan yang berlaku, sesuai dengan kebutuhan usahanya.</li> <li>5. Surat Rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyediaan dan permintaan penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut berdasarkan jumlah perusahaan penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut dan jumlah permintaan penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut.</li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon : Mengajukan surat permohonan Kegiatan Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut Atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut secara online melalui <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ;</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran pemilik hak akses menerima dokumen permohonan dari pemohon melalui website OSS;</li> <li>c. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis melalui OSS dan dilakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan). Jika dokumen belum lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki dengan catatan perbaikan.</li> <li>d. Apabila persyaratan lengkap dan memenuhi, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur menerbitkan rekomendasi teknis.</li> <li>e. Rekomendasi di upload pada sistem OSS pada permohonan pelaku usaha untuk dapat diterbitkan sertifikat standar yang terverifikasi oleh OSS sebagai perizinan berusaha.</li> </ol>
3. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis.</li> <li>2. Rekapitulasi daftar perusahaan yang memiliki Izin Usaha Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut.</li> </ol>

6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : pelayarandishubkt@gmail.com Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda. Telepon: (0541) 207033.
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> <li>4. PP 28 Tahun 2025 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.</li> <li>6. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> <li>7. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (<i>Online Single Submission</i>)</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer.</li> <li>2. Printer.</li> <li>3. Mesin fotokopi.</li> </ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran.</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer.</li> </ol>
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	- Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan usaha penyewaan peralatan angkutan laut atau peralatan jasa terkait dengan angkutan laut, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil Rekomendasi Teknis sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

## LAYANAN PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK KEGIATAN USAHA TALLY MANDIRI

### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Untuk Kegiatan Usaha Tally Mandiri.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Tenaga Ahli berkewarganegaraan Indonesia di bidang Tally Mandiri, sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Paling sedikit 1(satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika Tk. III, atau D III Ahli Kepelabuhanan dan pelayaran atau transportasi laut atau sederajat, untuk Perusahaan yang melakukan kegiatan Tally Mandiri di Pelabuhan Utama dan Pelabuhan Pengumpul, atau:</li> <li>b. Tenaga ahli disesuaikan dengan kondisi Pelabuhan setempat, untuk Perusahaan yang melakukan kegiatan tally mandiri di Pelabuhan pengumpan dengan kompetensi dan/atau keterampilan di bidang Tally Mandiri yang dibuktikan dengan sertifikat.</li> </ol> </li> <li>2. Memiliki 1 (satu) orang tenaga operasional minimal pengalaman 1 (satu) tahun di bidang pelayaran dan memiliki kompetensi dan/atau keterampilan di bidang angkutan perairan pelabuhan yang dibuktikan dengan sertifikat.</li> <li>3. Memiliki Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi nasional atau internasional atau memiliki Sistem Manajemen Usaha yang telah mendapat persetujuan (<i>approval</i>) dari Direktur Jenderal Perhubungan Laut atau Gubernur sesuai kewenangan penerbitan perizinan berusaha;</li> <li>4. Memiliki peralatan, termasuk peralatan teknologi informasi yang digunakan.</li> <li>5. Surat rekomendasi dari penyelenggara Pelabuhan setempat terhadap keseimbangan penyedia dan permintaan usaha tally mandiri berdasarkan jumlah Perusahaan tally mandiri dan jumlah kunjungan kapal yang berkegiatan di Pelabuhan setempat.</li> <li>6. Apabila melakukan pengembangan usaha / pembukaan kantor cabang operasional harus dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengangkatan penanggung jawab pada masing-masing lokasi usaha</li> <li>- Rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat.</li> </ul> </li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon : Mengajukan surat permohonan Kegiatan Usaha Tally Mandiri secara online melalui</li> </ol>

		<p><a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ;</p> <p>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran pemilik hak akses menerima dokumen permohonan dari pemohon melalui website OSS;</p> <p>c. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis melalui OSS dan dilakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan). Jika dokumen belum lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki dengan catatan perbaikan.</p> <p>d. Apabila persyaratan lengkap dan memenuhi, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur menerbitkan rekomendasi teknis.</p> <p>e. Rekomendasi di upload pada sistem OSS pada permohonan pelaku usaha untuk dapat diterbitkan sertifikat standar yang terverifikasi oleh OSS sebagai perizinan berusaha.</p>
3. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis.</li> <li>2. Rekapitulasi daftar perusahaan yang memiliki Izin Usaha Tally Mandiri.</li> </ol>
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a>  Email : <a href="mailto:pelayarandishubkt@gmail.com">pelayarandishubkt@gmail.com</a>  Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda.  Telepon: (0541) 207033.</p>
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> <li>4. PP 28 Tahun 2025 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.</li> <li>6. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> <li>7. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara</li> </ol>

		Elektronik ( <i>Online Single Submission</i> )
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Mesin fotokopi.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan usaha tally mandiri, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil Rekomendasi Teknis sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

### **LAYANAN PENERBITAN PERIZINAN BERUSAHA UNTUK KEGIATAN USAHA DEPO PETI KEMAS**

#### **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Untuk Kegiatan Usaha Depo Peti Kemas.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki bukti kepemilikan tempat usaha/sewa minimal 2 (dua) tahun, peralatan kantor, sarana dan prasarana internet serta peralatan keselamatan.</li> <li>2. Memiliki Tenaga Ahli berkewarganegaraan Indonesia, paling sedikit 1(satu) orang dengan kualifikasi Ahli Nautika Tk. III, atau 2 (dua) orang ahli ketatalaksanaan atau transportasi laut berijazah Diploma III, atau 2 (dua) orang ahli sederajat dengan pengalaman kerja paling sedikit 5 (lima) tahun dalam pengelolaan Depo Peti Kemas yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau pelatihan.</li> <li>3. Memiliki 1 (satu) orang tenaga operasional minimal pengalaman 1 (satu) tahun di bidang pelayaran dan memiliki kompetensi dan/atau keterampilan di bidang angkutan perairan pelabuhan yang dibuktikan dengan sertifikat.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Memiliki Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi nasional atau internasional atau memiliki Sistem Manajemen Usaha yang telah mendapat persetujuan (<i>approval</i>) dari Direktur Jenderal Perhubungan Laut atau Gubernur sesuai kewenangan penerbitan perizinan berusaha;</li> <li>5. Persetujuan studi lingkungan dari instansi pemerintah kab/kota dan provinsi.</li> <li>6. Dalam hal rencana Depo Peti Kemas di luar DLKr harus dilengkapi dengan rekomendasi dari instansi pemerintah yang membidangi urusan perhubungan pada pemerintah provinsi setempat.</li> <li>7. Dalam hal rencana Depo Peti Kemas di DLKr Pelabuhan harus dilengkapi dengan rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat.</li> <li>8. Menguasai lahan paling sedikit untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun atau memiliki lahan untuk lokasi usaha dengan luas paling sedikit 5.000 m<sup>2</sup> yang dibuktikan dengan hak penguasaan atau kepemilikan tanah untuk usaha depo peti kemas yang berada di luar DLKr pelabuhan yang diterbitkan oleh Badan Pertanahan Nasional dan menguasai lahan sesuai dengan kerjasama dengan Badan Usaha Pelabuhan atau operator untuk usaha depo peti kemas yang berada di dalam DLKr pelabuhan</li> <li>9. Memiliki atau menguasai lahan penumpukan yang digunakan dengan kemampuan konstruksi menampung sebagai berikut :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Minimal 4 (empat) tier peti kemas kosong (empty) dengan ukuran 20 (dua puluh) feet.</li> <li>b. Minimal 2 (dua) tier peti kemas kosong (empty) dengan ukuran 20 (dua puluh) feet.</li> </ol> </li> <li>10. Konstruksi lahan Depo Peti Kemas dapat menggunakan :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Paving</i>;</li> <li>b. Aspal; atau</li> <li>c. Beton/<i>concrete</i>.</li> </ol> </li> <li>11. Memiliki peralatan antara lain :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 1(satu) unit <i>reach stacker</i>;</li> <li>b. 1(satu) unit <i>top loader</i>;</li> <li>c. 1(satu) unit <i>side loader</i>;</li> <li>d. 1(satu) unit <i>forklift</i>, dan/atau</li> <li>e. Fasilitas perbaikan dan perawatan peti kemas yang memenuhi persyaratan. Jenis, jumlah dan kapasitas peralatan disesuaikan dengan kegiatan usaha Depo Peti Kemas.</li> </ol> </li> <li>12. Apabila melakukan pengembangan usaha / pembukaan kantor cabang operasional harus dilengkapi dengan :</li> </ol>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengangkatan penanggung jawab pada masing-masing lokasi usaha</li> <li>- Rekomendasi dari penyelenggara pelabuhan setempat.</li> </ul>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon : Mengajukan surat permohonan Kegiatan Usaha Depo Peti Kemas secara online melalui <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ;</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran pemilik hak akses menerima dokumen permohonan dari pemohon melalui website OSS;</li> <li>c. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran melakukan verifikasi pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis melalui OSS dan dilakukan peninjauan lapangan (apabila diperlukan). Jika dokumen belum lengkap maka permohonan akan dikembalikan kepada pelaku usaha untuk diperbaiki dengan catatan perbaikan.</li> <li>d. Apabila persyaratan lengkap dan memenuhi, Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur menerbitkan rekomendasi teknis.</li> <li>e. Rekomendasi di upload pada sistem OSS pada permohonan pelaku usaha untuk dapat diterbitkan sertifikat standar yang terverifikasi oleh OSS sebagai perizinan berusaha.</li> </ol>
3. WAKTU PELAYANAN	:	3 (tiga) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekomendasi Teknis.</li> <li>2. Rekapitulasi daftar perusahaan yang memiliki Izin Usaha Depo Peti Kemas.</li> </ol>
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a>  Email : <a href="mailto:pelayarandishubkt@gmail.com">pelayarandishubkt@gmail.com</a>  Seksi Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda.  Telepon: (0541) 207033</p>
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> <li>4. PP 28 Tahun 2025 Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. PM 59 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan.</li> <li>6. PM 12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan</li> </ol>

		Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi. 7. Peraturan Menteri Investasi dan Hilirisasi/Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal Melalui Sistem Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik ( <i>Online Single Submission</i> )
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Mesin fotokopi.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan usaha depo peti kemas, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil Rekomendasi Teknis sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

### **LAYANAN PERSETUJUAN PENGOPERASIAN ANGKUTAN SUNGAI DAN DANAU LINTAS KAB/KOTA DALAM PROVINSI**

#### **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Pengoperasian Angkutan Sungai Danau Lintas Kab/Kota Dalam Provinsi.
1. PERSYARATAN	:	1. Permohonan melalui Sistem Online Single Submission (OSS). 2. Memiliki paling sedikit 1(satu) unit kapal yang memenuhi persyaratan teknis/kelikan sesuai peruntukan dan rencana trayek yang dilayani. 3. Sertifikat Pengawasan.
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	a. Pemohon : Mengajukan Permohonan Pengoperasian Angkutan Sungai Danau Lintas Kab/Kota Dalam Provinsi melalui website <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ; b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran :

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memonitoring permohonan perizinan pengoperasian Angkutan Sungai Danau Lintas Kab/Kota dalam Provinsi di website OSS</li> <li>- Apabila dokumen lengkap, maka Dinas Perhubungan Prov. Kaltim / Bid. Pelayaran akan melakukan tindak lanjut proses penerbitan rekomendasi.</li> <li>- Memproses Surat Pengoperasian Angkutan Sungai Danau Lintas Kab/Kota dalam Provinsi sebagai lampiran Pengoperasian / Sertifikat Standar.</li> <li>- Mengupload lampiran pengoperasian di website OSS.</li> </ul>
3. WAKTU PELAYANAN	:	7 (tujuh) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengoperasian Baru <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapal sampai dengan GT 7 : Rp 2.500.000</li> <li>- Kapal lebih besar dari GT 7 s.d GT 200 : Rp 5.000.000</li> <li>- Kapal lebih dari GT 200 : Rp 10.000.000</li> </ul> </li> <li>b. Perpanjangan Pengoperasian <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapal sampai dengan GT 7 : Rp 500.000</li> <li>- Kapal lebih besar dari GT 7 s.d GT 200 : Rp 1.000.000</li> <li>- Kapal lebih dari GT 200 : Rp 5.000.000</li> </ul> </li> </ul>
5. PRODUK PELAYANAN	:	Rekomendasi Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : pelayarandishubkt@gmail.com Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan ASDP pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda Telepon: (0541) 737267
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> <li>4. PP 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. PM 25 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 1 Tahun 2026 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Standar Produk/Jasa Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;</li> </ol>

2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Mesin fotokopi.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran dan ASDP. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan Angkutan Sungai dan Danau, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil Rekomendasi Persetujuan pengoperasian angkutan penyeberangan sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

### **LAYANAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) ANGKUTAN SUNGAI DANAU LINTAS KAB/KOTA PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

#### **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Sungai Danau Lintas Kab/Kota Provinsi Kalimantan Timur.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan melalui website E-PTSP <a href="https://e-ptsp.kaltimprov.go.id/backend/">https://e-ptsp.kaltimprov.go.id/backend/</a> .</li> <li>2. Melampirkan Akte Pendirian Perusahaan (apabila pemohon berbentuk badan usaha)</li> <li>3. Foto Copy KTP Direktur/Penanggung Jawab</li> <li>4. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP Pemilik Kapal) / (NPWP Perusahaan)</li> <li>5. Scan Izin Usaha (NIB) diterbitkan melalui Online Single Submission (OSS).</li> <li>6. Foto Copy Sertifikat keselamatan kapal</li> <li>7. Foto Copy Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran dari Kapal</li> <li>8. Foto Copy Surat Ukur kapal.</li> <li>9. Foto Copy Pas Kapal</li> <li>10. Melampirkan foto kondisi fisik kapal yang menampilkan tampak depan dan samping, serta nama kapal terlihat jelas</li> <li>11. Surat Keterangan Dok Kapal Terakhir</li> <li>12. Serat Kecakapan Nahkoda.</li> </ol>

2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<p>a. Pemohon : Permohonan melalui website E-PTSP <a href="https://e-ptsp.kaltimprov.go.id/backend/">https://e-ptsp.kaltimprov.go.id/backend/</a> .</p> <p>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memonitoring permohonan perizinan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Sungai dan Danau melalui website E-PTSP.</li> <li>- Apabila dokumen lengkap, maka Dinas Perhubungan Prov. Kaltim / Bid. Pelayaran akan melakukan tindak lanjut proses penerbitan rekomendasi.</li> <li>- Memproses rekomendasi pertek surat izin Standar Pelayanan Minimal angkutan Sungai dan Danau.</li> <li>- Mengupload rekomendasi pertek di website E-PTSP.</li> </ul>
3. WAKTU PELAYANAN	:	7 (tujuh) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	<p>Standar Pelayanan Minimal Angkutan Sungai dan Danau Lintas Antar Kab/Kota dalam Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapal sampai dengan GT 7 : Rp 100.000</li> <li>- Kapal lebih dari GT 7 s.d GT 200 : Rp 500.000</li> <li>- Kapal lebih dari GT 200 : Rp 600.000</li> </ul>
5. PRODUK PELAYANAN	:	Rekomendasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Sungai Danau Lintas Antar Kab/Kota dalam Provinsi
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : dishub.kaltimprov.go.id  Email : pelayarandishubkt@gmail.com  Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan ASDP pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda  Telepon: (0541) 737267.</p>
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : 25 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM.61 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau.</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer.</li> <li>2. Printer.</li> <li>3. Mesin fotokopi.</li> </ol>

3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran dan ASDP. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan Angkutan Sungai dan Danau, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil Rekomendasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Sungai Danau sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

### **LAYANAN PERSETUJUAN PENGOPERASIAN ANGKUTAN PENYEBERANGAN ANTAR KAB/KOTA PROVINSI NON PERINTIS**

#### **Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)**

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Persetujuan Pengoperasian Angkutan Penyeberangan Antar Kab/Kota dalam Provinsi Non Perintis.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan melalui <i>Sistem Online Single Submission (OSS)</i>.</li> <li>2. Bukti kepemilikan kapal (<i>Grosse Akta</i>).</li> <li>3. Kesesuaian lintasan yang dilayani.</li> <li>4. Persetujuan pendahuluan pengadaan kapal sesuai dengan daerah operasi bagi badan usaha yang belum memiliki kapal.</li> <li>5. Dokumen persyaratan kelailautan kapal yang permanen atau sementara.</li> <li>6. Kesesuaian spesifikasi teknis kapal yang akan dioperasikan.</li> <li>7. Pemenuhan standar pelayanan minimal angkutan penyeberangan.</li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon : Mengajukan Surat Permohonan melalui <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ;</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memonitoring permohonan perizinan pengoperasian Angkutan Penyeberangan di website OSS</li> <li>- Apabila dokumen lengkap, maka Dinas</li> </ul> </li> </ol>

		<p>Perhubungan Prov. Kaltim / Bid. Pelayaran akan melakukan tindak lanjut proses penerbitan rekomendasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memproses Surat Pengoperasian Angkutan Penyeberangan sebagai lampiran Pengoperasian / Sertifikat Standar.</li> <li>- Mengupload rekomendasi teknis pengoperasian di website OSS.</li> </ul>
3. WAKTU PELAYANAN	:	7 (tujuh) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	<p>a. Pengoperasian Baru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapal sampai dengan GT 7 : Rp 2.500.000</li> <li>- Kapal lebih besar dari gt 7 s.d GT. 200 :Rp 5.000.000</li> <li>- Kapal lebih dari GT 200 : Rp 20.000.000</li> </ul> <p>b. Perpanjangan Pengoperasian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapal sampai dengan GT 7 : Rp 1.000.000</li> <li>- Kapal lebih besar dari GT 7 s.d GT 200 : Rp 2.500.000</li> <li>- Kapal lebih dari GT 200 : Rp 5.000.000</li> </ul>
5. PRODUK PELAYANAN	:	Rekomendasi Pengoperasian Angkutan Penyeberangan Antar Kab/Kota dalam Provinsi Non Perintis.
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a>  Email : <a href="mailto:pelayarandishubkt@gmail.com">pelayarandishubkt@gmail.com</a>  Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan ASDP pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda.  Telepon: (0541) 207033.</p>
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> <li>4. PP 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;</li> <li>5. PM 25 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor :12 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi;</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer.</li> <li>2. Printer.</li> <li>3. Mesin fotokopi.</li> </ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran dan ASDP.</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer.</li> </ol>

4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan angkutan penyeberangan, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil rekomendasi pengoperasian angkutan penyeberangan sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

### LAYANAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) ANGKUTAN PENYEBERANGAN LINTAS ANTAR KAB/KOTA DALAM PROVINSI NON PERINTIS

#### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Penyeberangan Lintas Antar Kab/Kota Dalam Provinsi Non Perintis.
1. PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan melalui website E-PTSP <a href="https://e-ptsp.kaltimprov.go.id/backend/">https://e-ptsp.kaltimprov.go.id/backend/</a> .</li> <li>2. Foto Copy KTP Pemilik Kapal.</li> <li>3. Foto Copy NPWP Pemilik Kapal / NPWP Perusahaan</li> <li>4. Surat Izin Usaha Angkutan Kapal yang dikeluarkan OSS.</li> <li>5. <i>Ship Particulars</i> (ringkasan/spesifikasi keterangan kapal).</li> <li>6. Surat Ukur Internasional.</li> <li>7. Surat Laut</li> <li>8. Sertifikat Keselamatan Kapal Angkutan Penyeberangan (SKKP)</li> <li>9. Sertifikat Klasifikasi Mesin</li> <li>10. Sertifikat Garis Lambung</li> <li>11. Sertifikat Nasional Pencegahan Pencemaran Dari Kapal</li> <li>12. Sertifikat Tindakan Sanitasi Kapal</li> <li>13. Sertifikat Pengawasan P3K Kapal</li> <li>14. Izin Stasiun Radio Kalpal Laut</li> <li>15. Foto Kapal (kondisi fisik kapal)</li> </ol>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon : Permohonan melalui website E-PTSP <a href="https://e-ptsp.kaltimprov.go.id/backend/">https://e-ptsp.kaltimprov.go.id/backend/</a> .</li> <li>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang</li> </ol>

		<p>Pelayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memonitoring permohonan perizinan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Penyeberangan melalui website E-PTSP.</li> <li>- Apabila dokumen lengkap, maka Dinas Perhubungan Prov. Kaltim / Bid. Pelayaran akan melakukan tindak lanjut proses penerbitan rekomendasi.</li> <li>- Memproses rekomendasi pertek surat izin Standar Pelayanan Minimal angkutan Sungai dan Danau.</li> <li>- Mengupload rekomendasi pertek di website E-PTSP.</li> </ul>
3. WAKTU PELAYANAN	:	7 (tujuh) hari kerja
4. BIAYA/TARIF	:	<p>Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Penyeberangan Lintas Kab/Kota dalam Provinsi Non Printis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapal sampai dengan GT 7 : Rp 100.000</li> <li>- Kapal lebih besar dari GT 7 s.d GT 200 : Rp 500.000</li> <li>- Kapal lebih dari GT 200 : Rp 5.000.000</li> </ul>
5. PRODUK PELAYANAN	:	Rekomendasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Penyeberangan Lintas Antar Kab/Kota Dalam Provinsi Kalimantan Timur.
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a>  Email : <a href="mailto:pelayarandishubkt@gmail.com">pelayarandishubkt@gmail.com</a>  Seksi Angkutan Pelayaran Rakyat dan ASDP pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda.  Telepon: (0541) 207033.</p>
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor : PP. 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : 62 Tahun 2019 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Penyeberangan.</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 25 Tahun 2015 tentang Standar Keselamatan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan.</li> <li>6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : PM.104 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan.</li> <li>7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor : 60 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan</li> </ol>

		Menteri Perhubungan Nomor : PM.104 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Angkutan Penyeberangan.
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	1. Komputer. 2. Printer. 3. Mesin fotokopi.
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran dan ASDP. 2. Mampu menggunakan komputer.
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan angkutan penyeberangan, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil Rekomendasi Sertifikat Standar Pelayanan Minimal (SPM) Angkutan Penyeberangan Lintas Antar Kab/Kota Dalam Provinsi Kalimantan Timur sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

## LAYANAN PEMUTAKHIRAN PERIZINAN BERUSAHA DI BIDANG PELAYARAN

### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Pemutakhiran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko untuk Kegiatan Usaha Angkutan Laut dan Jasa Terkait Angkutan di Perairan.
1. PERSYARATAN	:	Permohonan disampaikan ke Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur dengan melampirkan : a. Scan Asli Nomor Induk Berusaha (NIB), Sertifikat Standar yang Terverifikasi dan NPWP Perusahaan; b. Scan Asli Identitas Penanggung Jawab; c. Scan Asli Bukti Kepemilikan Tempat Usaha / Sewa Minimal Selama 2 (dua) tahun, Peralatan Kantor, Sarana dan Prasarana Internet, serta Peralatan Keselamatan. d. Scan Asli Sistem Manajemen Mutu/ Usaha; e. Scan Asli Ijazah Tenaga Ahli dan/atau Sertifikat Keahlian dengan memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun; f. Scan Asli Bukti Kepemilikan Peralatan dan/atau Kendaraan yang menunjang kegiatan usahanya;

		g. Scan Asli 2 (dua) tahun terakhir laporan kegiatan operasional.
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<p>a. Pemohon : Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim dan disampaikan secara manual atau melalui email <a href="mailto:pelayarandishubkt@gmail.com">pelayarandishubkt@gmail.com</a>.</p> <p>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan memverifikasi persyaratan pemutakhiran perizinan berusaha yang disampaikan oleh pelaku usaha.</li> <li>- Apabila dokumen lengkap dan sesuai, Dinas Perhubungan Prov. Kaltim menerbitkan Surat Pemutakhiran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> </ul>
3. WAKTU PELAYANAN	:	Jam Operasional Kantor
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Surat Pemutakhiran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	<p>Website : <a href="http://dishub.kaltimprov.go.id">dishub.kaltimprov.go.id</a>  Email : <a href="mailto:pelayarandishubkt@gmail.com">pelayarandishubkt@gmail.com</a>  Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran pada Dinas Perhubungan Prov. Kaltim.  Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda  Telepon: (0541) 737267.</p>
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM. 1 Tahun 2026 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Standar Produk / Jasa Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer.</li> <li>2. Printer.</li> <li>3. Mesin fotokopi.</li> </ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran dan ASDP.</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer.</li> </ol>

4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim. Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan Angkutan Laut dan Jasa Terkait dengan Angkutan di Perairan
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Hasil Pemutakhiran Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sesuai dengan fakta di lapangan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pelayaran serta pemutakhiran ini dilakukan setiap 2 (dua) tahun sekali.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

## LAYANAN PERSETUJUAN SISTEM MANAJEMEN USAHA

### Proses Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NAMA PERANGKAT DAERAH	:	Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur / Dinas Perhubungan.
JENIS PELAYANAN	:	Layanan Persetujuan Sistem Manajemen Usaha
1. PERSYARATAN	:	<p>1. Permohonan ditujukan ke Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur secara manual dengan melampirkan Dokumen Sistem Manajemen Usaha.</p> <p>2. Dokumen Sistem Manajemen Usaha terdiri atas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perizinan;</li> <li>- Organisasi;</li> <li>- Persyaratan Tenaga Ahli;</li> <li>- Penanggung Jawab;</li> <li>- Program Pembekalan dan Pengembangan Pengetahuan Sumber Daya Manusia yang akan ditempatkan;</li> <li>- Verifikasi, Internal Audit dan Tinjauan Manajemen;</li> <li>- Kesiapan Menangani Keadaan Darurat;</li> <li>- Pelaporan dan Analisa Ketidaksesuaian dan Perselisihan yang Timbul;</li> <li>- SOP Pelayanan Usaha;</li> <li>- Prosedur Penyampaian Keluhan (complaint);</li> <li>- Penetapan Suatu Sistem Perlindungan Terhadap Kesehatan, pengobatan, kesejahteraan, dan jaminan sosial; dan</li> <li>- Pendokumentasian.</li> </ul>
2. SISTEM, MEKANISME, DAN PROSEDUR	:	<p>a. Pemohon :</p> <p>Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur.</p> <p>b. Dinas Perhubungan Prov. Kaltim/Bidang Pelayaran</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan mengevaluasi dokumen Sistem Manajemen Usaha yang disampaikan oleh pelaku usaha</li> <li>- Dilakukan penilaian terhadap dokumen Sistem Manajemen Usaha.</li> <li>- Memproses Persetujuan Sistem Manajemen Usaha setelah memenuhi skoring penilaian dokumen sesuai dengan Berita Acara Hasil Evaluasi</li> </ul>
3. WAKTU PELAYANAN	:	Jam Operasional Kantor
4. BIAYA/TARIF	:	Rp. 0,- (tidak ada biaya)
5. PRODUK PELAYANAN	:	Surat Persetujuan Sistem Manajemen Usaha
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	:	Website : dishub.kaltimprov.go.id Email : pelayarandishubkt@gmail.com Badan Usaha dan Jasa Terkait Angkutan Pelayaran Jl. Kesuma Bangsa No. 1 Samarinda Telepon: (0541) 737267.
<b>Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)</b>		
1. DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.</li> <li>2. PP Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan di Perairan.</li> <li>3. PP 31 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Pelayaran.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2025 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.</li> <li>5. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM. 1 Tahun 2026 tentang Standar Kegiatan Usaha dan/atau Standar Produk / Jasa Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Transportasi.</li> </ol>
2. SARANA DAN PRASARANA, DAN/ATAU FASILITAS	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer.</li> <li>2. Printer.</li> <li>3. Mesin fotokopi.</li> </ol>
3. KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarjana/SLTA serta memahami tentang peraturan terkait pelayaran.</li> <li>2. Mampu menggunakan komputer.</li> <li>3. Termasuk dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim sebagai Tim Penilai Sistem Manajemen Usaha</li> </ol>
4. PENGAWASAN INTERNAL	:	Kepala Dinas Perhubungan Prov. Kaltim Cq. Kepala Bidang Pelayaran
5. JUMLAH PELAKSANA	:	1 (satu) orang.
6. JAMINAN PELAYANAN	:	Mempunyai kompetensi di bidang perizinan angkutan laut dan jasa terkait dengan angkutan di perairan, dan bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang

		berlaku.
7. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	Dokumen Sistem Manajemen Usaha yang telah mendapat Persetujuan di laksanakan dan diimplementasikan dalam badan usaha secara konsisten, melakukan evaluasi dan pengendalian secara berkala, serta melakukan pemutakhiran dokumen Sistem Manajemen Usaha setiap 2 (dua) tahun sekali.
8. EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Secara berkala dilaporkan kepada atasan langsung.

#### IV. Maklumat Pelayanan

“Dengan ini kami, seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Perhubungan Provinsi Kalimantan Timur, berkomitmen untuk memberikan pelayanan yang Cepat, Transparan, Akuntabel dan Berkualitas sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan demi kepuasan masyarakat. Apabila pelayanan kami tidak sesuai standar, kami siap menerima pengaduan serta menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.”

#### V. Penutup

Standar pelayanan ini bersifat dinamis sesuai dengan perkembangan peningkatan kualitas pelayanan. Perkembangan penerapan secara bertahap dan berkesinambungan akan dilaporkan setiap 1 (satu) tahun sekali sampai dengan tercapainya standar yang dibuat dan sebagai bahan evaluasi penataan pegawai, SDM dan kebijakan organisasi.

Standar pelayanan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan dapat dipedomani dalam pelaksanaan pelayanan.