



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

DINAS PERHUBUNGAN
SEKSI ANGKUTAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

008.3/13 - DISKUP / 2025



BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Judul SOP

STANDAR OPERASIONAL LAYANAN
ANGKUTAN TANAH LAUT (LAKATAN)

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah – Daerah Otonom Propinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
2. Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 Tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 Tentang Angkutan Jalan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
6. Peraturan Menteri Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Angkutan Orang Dalam Trayek (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 304);
7. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 58 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah abupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 58);
8. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 51 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Layanan Angkutan Tanah Laut (LAKATAN) di Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 51).

Keterangan

1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan

Kualifikasi pelaksana

1. memberikan jaminan kepada Pengguna Jasa angkutan umum untuk mendapatkan pelayanan;
 2. melakukan pemantauan dan pengevaluasian terhadap angkutan orang dan barang
1. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan perumusan kebijakan bidang lalu lintas dan angkutan dan bidang prasarana dan keselamatan perhubungan;
 2. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang lalu lintas dan angkutan;
 3. mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pemberian rekomendasi untuk pemberian izin di bidang lalu lintas dan angkutan dan prasarana dan keselamatan

	perhubungan;
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP ini diabaikan, maka kinerja SKPD Dinas Perhubungan tidak terukur dengan jelas	Formulir Jumlah Penumpang

I. IDENTIFIKASI SOP BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA KEGIATAN YANG BERHUBUNGAN :

SUB FUNGSI/ URAIAN TUGAS	OUTPUT	ASPEK	JUDUL SOP	KET
Layanan Angkutan Tanah Laut (LAKATAN)	Laporan	Penyelenggaraan Angkutan Umum Dalam Kabupaten	Standar Operasional Layanan Angkutan Tanah Laut (LAKATAN)	

II. IDENTIFIKASI LANGKAH

1	Nama SOP	Standar Operasional Layanan Angkutan Tanah Laut (LAKATAN)
2	Jenis Kegiatan	Rutin
3	Penanggung jawab	
	a. Produk	Kepala Dinas
	b. Kegiatan	Kepala Seksi Angkutan
4	Ruang lingkup	Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut

Langkah Sebelum Keberangkatan	:	1.	Juru mudi tiba di Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut 30 menit sebelum jam keberangkatan
		2.	Juru mudi mengambil kunci di tempat penyimpanan kunci
		3.	Juru mudi melakukan pengecekan unit dengan mengisi <i>checklist</i> pemeriksaan bus yang telah disediakan
		4.	Juru mudi memastikan fasilitas AC, Running Text, Tv, dan CCTV menyala. Apabila terdapat fasilitas yang tidak berfungsi, juru mudi melaporkan kepada staf operator dan meminta rekomendasi apakah bus tetap dijalankan atau mengganti dengan bus lain
		5.	Setelah melakukan pengecekan unit, juru mudi melaporkan dokumentasi keberangkatan pada <i>Whatsapp</i> Grup
		5.	Juru mudi dapat menuju Terminal Soemarsono PA dan Bajuin Plaza 15 menit sebelum jam keberangkatan
		6.	Sampai di tempat keberangkatan, juru mudi dapat memarkirkan bus di lokasi yang telah ditetapkan
		7.	Juru mudi menyalakan lampu kabin dan membuka pintu penumpang
Langkah Saat Keberangkatan	:	8.	Juru mudi menutup pintu penumpang dan berangkat sesuai dengan jam keberangkatan
		1.	Juru mudi bertugas untuk mengemudikan bus dengan menjaga keamanan dan keselamatan penumpang, mencatat aktivitas naik turun penumpang pada form yang telah disediakan, dan membantu penumpang apabila terdapat kendala di dalam bus
		2.	Juru mudi mengingatkan penumpang untuk saling menjaga keamanan dan ketertiban saat didalam bus
		3.	Bus berhenti disetiap lokasi pemberhentian dan sekolah yang telah ditetapkan.
		4.	Kecepatan rata-rata yang diizinkan adalah 40-60 km/jam
		5.	Bus berhenti disetiap lokasi pemberhentian yang telah ditetapkan.
		6.	Aktivitas naik turun penumpang hanya dilakukan pada pemberhentian yang telah ditetapkan
		7.	Setelah sampai di Bajuin Plaza dan Terminal Soemarsono PA, Juru mudi memarkirkan bus di tempat yang aman
		8.	Setelah kondisi bus sudah benar-benar berhenti, juru mudi mempersilahkan penumpang untuk turun dan mengingatkan penumpang untuk memeriksa kembali barang bawaannya
		9.	Juru mudi menutup dan mengunci pintu penumpang setelah semua penumpang turun
		10.	Juru mudi mematikan mesin bus
		11.	Saat 15 menit sebelum keberangkatan, juru mudi menyalakan bus dan membuka pintu penumpang
		12.	Setelah jam keberangkatan tiba, juru mudi menutup pintu penumpang dan berangkat melanjutkan perjalanan menuju Terminal Soemarsono PA dan Bajuin Plaza
		13.	Setelah sampai di titik awal keberangkatan Terminal Soemarsono PA dan Bajuin Plaza, juru mudi memarkirkan bus di tempat yang telah disediakan
		14.	Setelah kondisi bus sudah benar-benar berhenti, juru mudi mempersilahkan penumpang untuk turun dan mengingatkan penumpang untuk memeriksa kembali barang bawaannya
		15.	Setelah semua penumpang turun, juru mudi dapat menuju Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut.
Langkah Setelah Keberangkatan	:	1.	Juru mudi memarkirkan bus di garasi yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut kemudian Juru mudi melakukan pengecekan luar dan dalam bus
		2.	Juru mudi melakukan pengecekan dan membersihkan bagian dalam bus, apabila ditemukan barang penumpang yang tertinggal, juru mudi dapat mengamankan barang tersebut di ruangan seksi angkutan
		3.	Juru mudi mematikan semua fasilitas AC, Running Text, Tv, dan CCTV
		4.	Juru mudi mematikan mesin bus, meletakkan kunci ke tempat penyimpanan kunci, dan meletakkan catatan rekapitulasi penumpang di tempat yang telah tersedia

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANAH LAUT

NOMOR : 008.3/13-DISHUB/2025

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL LAYANAN ANGKUTAN TANAH LAUT (LAKATAN)

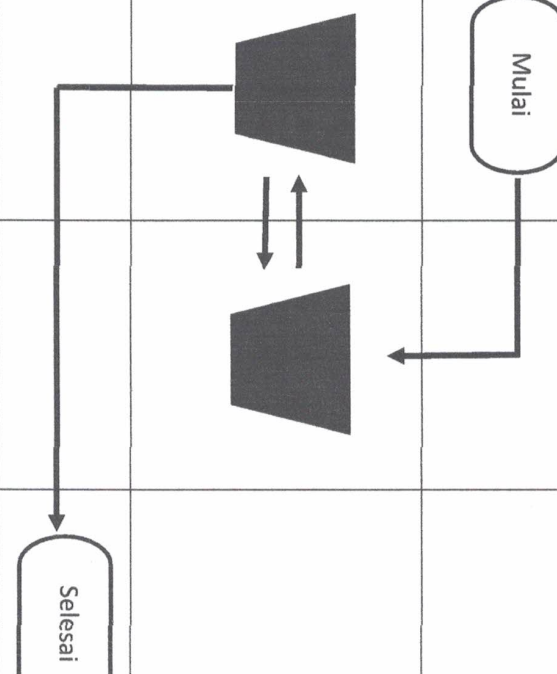
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	: Penumpang yang dilayani oleh Layanan Angkutan Tanah Laut (LAKATAN) adalah : 1. Seluruh masyarakat yang ada di Kabupaten Tanah Laut
2.	Prosedur	: <pre> graph LR A[Kantor Dinas Perhubungan] --> B[Terminal Soemarsono PA & Bajuin Plaza] B --> C[Titik Pemberhentian] C --> D[Bajuin Plaza & Terminal Soemarsono PA] D --> E[Titik Pemberhentian] E --> F[Terminal Soemarsono PA & Bajuin Plaza] F --> G[Kantor Dinas Perhubungan] </pre> Prosedur Pelayanan - Juru mudi tiba di Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut 30 menit sebelum jam keberangkatan - Juru mudi mengambil kunci di tempat penyimpanan kunci - Juru mudi melakukan pengecekan unit dengan mengisi <i>checklist</i> pemeriksaan bus yang telah disediakan - Juru mudi memastikan fasilitas AC, Running Text, Tv, dan CCTV menyala. Apabila terdapat fasilitas yang tidak berfungsi, juru mudi melaporkan kepada staf operator dan meminta rekomendasi apakah bus tetap dijalankan atau mengganti dengan bus lain - Setelah melakukan pengecekan unit, juru mudi melaporkan dokumentasi keberangkatan pada <i>Whatsapp</i> Grup - Juru mudi dapat menuju Terminal Soemarsono PA dan Bajuin Plaza 15 menit sebelum jam keberangkatan - Sampai di tempat keberangkatan, juru mudi dapat memarkirkan bus di lokasi yang telah ditetapkan - Juru mudi menyalakan lampu kabin dan membuka pintu penumpang - Juru mudi menutup pintu penumpang dan berangkat sesuai dengan jam keberangkatan - Juru mudi bertugas untuk mengemudikan bus dengan menjaga keamanan dan keselamatan penumpang, mencatat aktivitas naik turun penumpang pada form yang telah disediakan, dan membantu penumpang apabila terdapat kendala di dalam bus - Juru mudi mengingatkan penumpang untuk saling menjaga keamanan dan ketertiban saat didalam bus - Bus berhenti disetiap lokasi pemberhentian dan sekolah yang telah ditetapkan. - Kecepatan rata-rata yang diizinkan adalah 40-60 km/jam - Bus berhenti disetiap lokasi pemberhentian yang telah ditetapkan. - Aktivitas naik turun penumpang hanya dilakukan pada pemberhentian yang telah ditetapkan - Setelah sampai di Bajuin Plaza dan Terminal Soemarsono PA, Juru mudi memarkirkan bus di tempat yang aman - Setelah kondisi bus sudah benar-benar berhenti, juru mudi mempersilahkan penumpang untuk turun dan mengingatkan penumpang untuk memeriksa kembali barang bawaannya - Juru mudi menutup dan mengunci pintu penumpang setelah semua penumpang turun - Juru mudi mematikan mesin bus - Saat 15 menit sebelum keberangkatan, juru mudi menyalakan bus dan membuka pintu penumpang - Setelah jam keberangkatan tiba, juru mudi menutup pintu penumpang dan berangkat melanjutkan perjalanan menuju Terminal Soemarsono PA dan Bajuin Plaza - Setelah sampai di titik awal keberangkatan Terminal Soemarsono PA dan Bajuin Plaza, juru mudi memarkirkan bus di tempat yang telah disediakan - Setelah kondisi bus sudah benar-benar berhenti, juru mudi mempersilahkan penumpang untuk turun dan mengingatkan penumpang untuk memeriksa kembali barang bawaannya - Setelah semua penumpang turun, juru mudi dapat menuju Kantor Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut. - Juru mudi memarkirkan bus di garasi yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut kemudian Juru mudi melakukan pengecekan luar dan dalam bus - Juru mudi melakukan pengecekan dan membersihkan bagian dalam bus, apabila ditemukan barang penumpang yang tertinggal, juru mudi dapat mengamankan barang tersebut di ruangan seksi angkutan - Juru mudi mematikan semua fasilitas AC, Running Text, Tv, dan CCTV - Juru mudi mematikan mesin bus, meletakkan kunci ke tempat penyimpanan kunci, dan meletakkan catatan rekapitulasi penumpang di tempat yang telah tersedia.
3.	Waktu Pelayanan	: SETIAP HARI
4.	Biaya / Tarif	: Tidak ada tarif yang dibebankan
5.	Produk	: Mengakomodasi permintaan masyarakat berupa layanan angkutan umum pada jalur yang telah ditetapkan
6.	Pengaduan, Saran, dan Masukan	: Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan - alasan yang jelas melalui telepon/sms layanan pengaduan atau ke Instagram @dishub_tala

Pelaihari, 05 Januari 2025
Kepala Dinas,

DANCE SULAIMAN, SH

PROSEDUR OPERASIONAL LAYANAN ANGKUTAN TANAH LAUT (LAKATAN)

DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANAH LAUT

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Supir / Juru Mudi	Penumpang	Staf	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Supir / juru mudi megecek kesiapan dan mengoperasikan bus Layanan Angkutan Tanah Laut (LAKATAN) kemudian berhenti di setiap titik lokasi pemberhentian yang telah ditentukan dan mengantarkan mulai dan sampai ke Terminal Soemarsono PA dan Bajuin Plaza.	3	4	5	6	7	8	
2.	Setelah sampai di Terminal Soemarsono PA dan Bajuin Plaza supir / juru mudi akan memarkirkan bus dan mencatat jumlah penumpang pada formulir evaluasi kinerja pelayanan dan beristirahat. Pada jadwal penjemputan bus Layanan Angkutan Tanah Laut (LAKATAN) beroperasi menuju titik awal keberangkatan dan berhenti di setiap titik pemberhentian untuk menurunkan tiap – tiap penumpang, dan supir / juru mudi akan mencatat jumlah penumpang yang menaiki bus LAKATAN.					40 Menit – 1 Jam		
3.	Setiap hari operasional pelayanan Layanan Angkutan Tanah Laut (LAKATAN), supir / juru mudi akan menyerahkan formulir evaluasi kinerja pelayanan kepada staff seksi angkutan untuk kemudian diproses					15 Menit	Laporan hasil evaluasi jumlah penumpang	