



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

DINAS PERHUBUNGAN
SEKSI ANGKUTAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan oleh

00.8.3/13 - DisHub / 2024

BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

Judul SOP

STANDAR OPERASIONAL LAYANAN
ANGKUTAN PELAJAR (LANGKAR)

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERHUBUNGAN
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN TANAH LAUT
DANOE SULAIMAN, SH
NIP. 19801125 200212 1 003

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 117 Tahun 2018 Tentang Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1674);
7. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 58 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 58);
8. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 111 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) di Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 111).

Kualifikasi pelaksana

1. memberikan jaminan kepada Pengguna Jasa angkutan umum untuk mendapatkan pelayanan;
2. melakukan pemantauan dan pengevaluasian terhadap angkutan orang dan barang.

Keterkaitan

1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan

1. mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan menetapkan perumusan kebijakan di 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

	penerbitan 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 Pelajar (LANGKAR)	Laporan	Penyelenggaraan Angkutan Umum Dalam Kabupaten	Standar Operasional Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR)	

II. IDENTIFIKASI LANGKAH

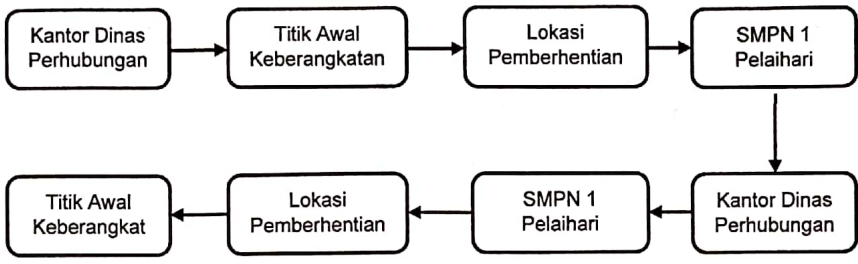
1	Nama SOP	Standar Operasional Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR)
2	Jenis Kegiatan	Rutin
3	Penanggung Jawab	
	a. Produk	Kepala Dinas
	b. Kegiatan	Kepala Seksi Angkutan
4	Ruang Lingkup	Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut

Langkah Sebelum Keberangkatan	:	1.	Juru mudi tiba di Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut 15 menit sebelum jam keberangkatan
		2.	Juru mudi mengambil kunci di tempat penyimpanan kunci
		3.	Juru mudi memeriksa kesiapan armada yang akan dioperasikan
		4.	Setelah armada siap, juru mudi dapat menuju ke titik awal keberangkatan Sungai Jelai pada pukul 06.00 WITA dan Bajuin pada pukul 06.20 WITA
		5.	Sampai di titik awal keberangkatan, juru mudi dapat memarkirkan armada pada lokasi yang telah ditentukan
		6.	Juru mudi membuka pintu armada dan mempersilahkan para pelajar untuk masuk ke dalam bus
Langkah Saat Keberangkatan	:	1.	Bus akan berangkat dari titik awal keberangkatan Sungai Jelai dan Bajuin pada pukul 06.35 WITA
		2.	Juru mudi mengingatkan pelajar untuk saling menjaga keamanan dan ketertiban saat di dalam bus
		3.	Pelajar yang akan menggunakan Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) harus menunggu di setiap lokasi pemberhentian bus yang telah disediakan sepanjang rute yang telah ditetapkan
		4.	Kecepatan rata-rata yang diizinkan yaitu 40-50 km/jam
		5.	Bus berhenti di setiap lokasi pemberhentian dan sekolah yang telah ditetapkan
		6.	Setelah sampai di SMPN 1 Pelaihari dan kondisi bus sudah benar-benar berhenti, pelajar dipersilahkan untuk turun dari bus
		7.	Setelah semua pelajar turun, juru mudi akan membawa bus Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) kembali dan memarkirkan bus di Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut
		8.	Jadwal penjemputan Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) rute Sungai Jelai dan Bajuin menuju ke SMPN 1 Pelaihari menyesuaikan dengan jadwal/kalender akademik sekolah
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 mematikan mesin bus, meletakkan kunci ke tempat penyimpanan kunci dan melaporkan jumlah pelajar yang menggunakan Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) ke Whatsapp Grup
Langkah Saat Keadaan Darurat	:	1.	Juru mudi meminggirkan bus ke bahu jalan dan menghidupkan lampu hazard
		2.	Juru mudi memberitahukan kepada pelajar untuk tetap tenang dan mengamankan bawaan masing-masing
		3.	Juru mudi memeriksa masalah dan mengatasi menggunakan peralatan-pelatan yang tersedia di dalam bus
		4.	Juru mudi melaporkan keadaan kepada staf operator Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) / staf Seksi Angkutan

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANAH LAUT

NOMOR : 00.8.3/13 - Distrik / 2024

TENTANG : STANDAR OPERASIONAL LAYANAN ANGKUTAN PELAJAR (LANGKAR)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	Penumpang yang dilayani oleh Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) adalah : 1. Seluruh pelajar yang ada di Kabupaten Tanah Laut
2.	Prosedur	 Prosedur Pelayanan - Juru mudi tiba di Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut 15 menit sebelum jam keberangkatan - Juru mudi mengambil kunci di tempat penyimpanan kunci - Juru mudi memeriksa kesiapan armada yang akan dioperasikan - Setelah armada siap, juru mudi dapat menuju ke titik awal keberangkatan Sungai Jelai pada pukul 06.00 WITA dan Bajuin pada pukul 06.20 WITA - Sampai di titik awal keberangkatan, juru mudi dapat memarkirkan armada pada lokasi yang telah ditentukan - Juru mudi membuka pintu armada dan mempersilahkan para pelajar untuk masuk ke dalam bus - Bus akan berangkat dari titik awal keberangkatan Sungai Jelai dan Bajuin pada pukul 06.35 WITA - Juru mudi mengingatkan pelajar untuk saling menjaga keamanan dan ketertiban saat di dalam bus - Pelajar yang akan menggunakan Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) harus menunggu di setiap lokasi pemberhentian bus yang telah disediakan sepanjang rute yang telah ditetapkan - Kecepatan rata-rata yang diizinkan yaitu 40-60 km/jam - Bus berhenti di setiap lokasi pemberhentian dan sekolah yang telah ditetapkan - Setelah sampai di SMPN 1 Pelaihari dan kondisi bus sudah benar-benar berhenti, pelajar dipersilahkan untuk turun dari bus - Setelah semua pelajar turun, juru mudi akan membawa bus Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) kembali dan memarkirkan bus di Dinas Perhubungan Kabupaten Tanah Laut - Jadwal penjemputan Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) rute Sungai Jelai dan Bajuin menuju ke SMPN 1 Pelaihari menyesuaikan dengan jadwal/kalender akademik sekolah - 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 mematikan mesin bus, meletakkan kunci ke tempat penyimpanan kunci dan melaporkan jumlah pelajar yang menggunakan Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) ke Whatsapp Grup
3.	Waktu Pelayanan	Menyesuaikan dengan jadwal / kalender akademik sekolah
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada tarif yang dibebankan (GRATIS)
5.	Produk	Mengakomodasi permintaan masyarakat pada jalur yang belum terlayani angkutan umum, khususnya bagi pelajar yang membutuhkan pelayanan angkutan sekolah
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan - alasan yang jelas melalui telepon/sms layanan pengaduan



Pelaihari, Oktober 2024
Kepala Dinas,
DANOE SULAIMAN, SH
NIP. 19801125 200212 1 003

**PROSEDUR OPERASIONAL LAYANAN ANGKUTAN PELAJAR (LANGKAR)
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN TANAH LAUT**

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Supir / Juru Mudi	Penumpang	Staf	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1.	Supir / juru mudi mengecek kesiapan dan mengoperasikan bus Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) kemudian berhenti di setiap titik lokasi pemberhentian yang telah ditentukan dan mengantarkan sampai ke SMPN 1 Pelaihari	3	4	5	6	7	8	9
1.		Mulai				1 – 2 Jam		
2.	Setelah sampai di SMPN 1 Pelaihari supir / juru mudi akan memarkirkan bus dan mencatat jumlah penumpang pada formulir evaluasi kinerja pelayanan dan beristirahat. Pada jadwal penjemputan, bus Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR) akan beroperasi menuju ke titik awal keberangkatan dan berhenti di setiap titik pemberhentian untuk menurunkan tiap – tiap pelajar dan supir / juru mudi akan mencatat jumlah penumpang naik dan turun pada bus LANGKAR.					6 – 8 Jam		
3.	Setiap hari operasional pelayanan Layanan Angkutan Pelajar (LANGKAR), supir / juru mudi akan menyerahkan formulir evaluasi kinerja pelayanan kepada staff seksi angkutan untuk kemudian diproses			Selesai	Formulir evaluasi	1 Menit	Laporan hasil jumlah penumpang	