



DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

LAPORAN REVIEW SOP DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU



**PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
2020**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ijin dan rahmat-Nya Laporan Review SOP ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini merupakan salah satu bentuk komitmen aparatur pada Dinas Perhubungan dalam mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perhubungan, serta sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya demi terselenggaranya *good government*.

Laporan Review SOP ini cukup penting dan diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai percepatan waktu pelayanan serta efisiensi dan efektivitas SOP yang ada di Dinas Perhubungan. Sangat disadari bahwa laporan ini belum secara sempurna menyajikan review SOP waktu layanan seperti yang diharapkan, namun setidaknya masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang review waktu pelayanan publik yang ada.

Berkat dukungan dan kerja keras dari seluruh jajaran Dinas Perhubungan baik peneliti, fungsional lain dan personil manajerial maka pelayanan publik yang ada dapat terlaksana dengan baik. Semoga layanan publik yang ada di Dinas Perhubungan dapat terlaksana lebih baik lagi dan tepat sasaran sehingga nantinya dapat bermanfaat bagi seluruh masyarakat dan stakeholders.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya disampaikan kepada semua pihak atas tenaga dan pikirannya sehingga laporan ini dapat disusun.

Banjarbaru, 15 Desember 2020
Kepala Dinas,

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk mewujudkan Reformasi Birokrasi dan good governance (pemerintahan yang baik) diperlukan sistem pemerintahan yang efektif dan efisien dalam kaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur negara sehingga diharapkan dapat memberikan dampak pada penurunan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, pelaksanaan anggaran yang lebih baik, program-program pembangunan masyarakat meningkat, kualitas pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik meningkat. Sehingga perlu untuk menetapkan peta proses bisnis dan SOP (Standar Operasional Prosedur) sebagai acuan untuk Pelayanan Publik.

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan untuk mewujudkan birokrasi yang efektif, efisien, dan menjamin kelancaran, serta transparansi penyelesaian suatu jenis kegiatan pelayanan internal dan eksternal Dinas Perhubungan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru, perlu menyusun standar operasional prosedur. Pengertian SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas yang dilakukan di Dinas Perhubungan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. SOP merupakan standar yang dijadikan acuan dalam proses penyelesaian setiap judul kegiatan dalam organisasi. Oleh karena itu, penyusunan dan penetapan SOP merupakan suatu keharusan dan perlu dilakukan evaluasi minimal satu tahun sekali untuk perbaikan.

Pelaksanaan review SOP harus dilakukan secara terus menerus dipantau sehingga proses penerapannya dapat berjalan dengan baik. Masukan-masukan dalam setiap upaya review SOP akan menjadi bahan yang berharga dalam percepatan dan evaluasi sehingga penyempurnaan-penyempurnaan terhadap SOP dapat dilakukan secara cepat sesuai kebutuhan. Proses ini harus diarahkan untuk membandingkan dan memastikan kinerja pelaksanaan sesuai dengan maksud dan tujuan yang tercantum dalam Standar Pelayanan Publik, mengidentifikasi permasalahan yang mungkin timbul, dan menentukan cara untuk meningkatkan hasil penerapan atau menyediakan dukungan tambahan.

B. Tujuan

Tujuan dilakukan review SOP adalah :

1. Melakukan perbaikan layanan publik kepada pengguna;
2. Mempercepat pelayanan publik kepada pengguna;
3. Memudahkan pengguna dalam mengakses pelayanan publik yang ada;
4. Menghasilkan inovasi baru untuk kepuasan pelayanan kepada pengguna;
5. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh pegawai dalam melaksanakan tugas;
6. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab;
7. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas;
8. Menciptakan ukuran standar kinerja untuk memperbaiki kinerja serta

- membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan;
9. Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagai situasi;
 10. Menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat, baik dari sisi mutu, waktu dan prosedur;
 11. Membantu memberikan informasi yang diperlukan dalam penyusunan standar pelayanan, sehingga sekaligus dapat memberikan informasi bagi kinerja pelayanan.

BAB I PEMBAHASAN

Dinas Perhubungan melakukan Review terhadap Pelayanan Publik yang telah diamanatkan dalam Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru Nomor : 144 Tahun 2020 Tentang Stándar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru. Review SOP pelayanan diantaranya sebagai berikut :

No	Nama SOP	No. Dokumen SOP	No. Dokumen OP Menjadi
1	SOP Pengelolaan Surat Masuk	Dishub/SOP/01/2020	Tidak ada perubahan SOP
2	SOP Pengelolaan Surat Keluar	Dishub/SOP/02/2020	Tidak ada perubahan SOP
3	SOP Pengelolaan Kearsipan	Dishub/SOP/03/2020	Tidak ada perubahan SOP
4	SOP Pengelolaan Data Kepegawaian	Dishub/SOP/04/2020	Tidak ada perubahan SOP
5	SOP Penyusunan Analisis Jabatan	Dishub/SOP/05/2020	Tidak ada perubahan SOP
6	SOP Pengelolaan Barang / Aset	Dishub/SOP/06/2020	Tidak ada perubahan SOP
7	SOP Perawatan Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Dishub/SOP/07/2020	Tidak ada perubahan SOP
8	SOP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)	Dishub/SOP/08/2020	Tidak ada perubahan SOP
9	SOP Penyusunan Rencana Kerja (Renja)	Dishub/SOP/09/2020	Tidak ada perubahan SOP
10	SOP Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Dishub/SOP/10/2020	Tidak ada perubahan SOP
11	SOP Penyusunan LAKIP	Dishub/SOP/11/2020	Tidak ada perubahan SOP
12	SOP Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Dishub/SOP/12/2020	Tidak ada perubahan SOP
13	SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK)	Dishub/SOP/13/2020	Tidak ada perubahan SOP
14	SOP Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Dishub/SOP/14/2020	Tidak ada perubahan SOP
15	SOP Penyusunan Surat Pertanggungjawaban Keuangan	Dishub/SOP/15/2020	Tidak ada perubahan SOP
16	SOP Pengajuan SPP UP/GU/TU/LS	Dishub/SOP/16/2020	Tidak ada perubahan SOP
17	SOP Pengajuan SPM UP/GU/TU/LS	Dishub/SOP/17/2020	Tidak ada perubahan SOP

No	Nama SOP	No. Dokumen SOP	No. Dokumen OP Menjadi
18	SOP Pengadaan dan Pemasangan Traffic Light	Dishub/SOP/18/2020	Tidak ada perubahan SOP
19	SOP Pengadaan dan Pemasangan Rambu Lalu Lintas	Dishub/SOP/19/2020	Tidak ada perubahan SOP
20	SOP Pengadaan dan Pemasangan Guardrail	Dishub/SOP/20/2020	Tidak ada perubahan SOP
21	SOP Rehabilitasi dan Pemeliharaan Traffic Light	Dishub/SOP/21/2020	Tidak ada perubahan SOP
22	SOP Rehabilitasi / Pemeliharaan Rambu-Rambu Lalu Lintas	Dishub/SOP/22/2020	Tidak ada perubahan SOP
23	SOP Rekomendasi Analisis Dampak Lalu Lintas	Dishub/SOP/23/2020	Tidak ada perubahan SOP
24	SOP Operasi Laik Jalan	Dishub/SOP/24/2020	Tidak ada perubahan SOP
25	SOP Pengendalian Muatan Angkutan Barang / Bahan Galian Golongan C	Dishub/SOP/25/2020	Tidak ada perubahan SOP
26	SOP Operasi Lalu Lintas	Dishub/SOP/26/2020	Tidak ada perubahan SOP
27	SOP Kerjasama Pengelolaan Parkir Tepi Jalan Umum	Dishub/SOP/27/2020	Tidak ada perubahan SOP
28	SOP Pendataan Parkir di Tepi Jalan Umum	Dishub/SOP/28/2020	Tidak ada perubahan SOP
29	SOP Penertiban Parkir di Tepi Jalan Umum	Dishub/SOP/29/2020	Tidak ada perubahan SOP
30	SOP Operasional Terminal	Dishub/SOP/20/2020	Tidak ada perubahan SOP
31	SOP Ijin Usaha Angkutan Barang	Dishub/SOP/31/2020	Tidak ada perubahan SOP
32	SOP Ijin Usaha Angkutan Orang	Dishub/SOP/32/2020	Tidak ada perubahan SOP
33	SOP Penerbitan SK Ijin Operasi Angkutan Taksi	Dishub/SOP/33/2020	Tidak ada perubahan SOP
34	SOP Rekomendasi Ijin Operasi Angkutan Antar Jemput	Dishub/SOP/34/2020	Tidak ada perubahan SOP
35	SOP Rekomendasi Ijin Operasi Angkutan Sewa	Dishub/SOP/35/2020	Tidak ada perubahan SOP
36	SOP Rekomendasi Perubahan Status Kendaraan Penumpang (Umum/Pribadi)	Dishub/SOP/36/2020	Tidak ada perubahan SOP
37	SOP Rekomendasi Perubahan Status Kendaraan Angkutan Barang (Umum/Pribadi)	Dishub/SOP/37/2020	Tidak ada perubahan SOP
38	SOP Penerbitan SK Ijin Trayek Angkutan Baru	Dishub/SOP/38/2020	Tidak ada perubahan SOP
39	SOP Penerbitan SK Ijin Trayek Angkutan Perpanjangan	Dishub/SOP/39/2020	Tidak ada perubahan SOP

No	Nama SOP	No. Dokumen SOP	No. Dokumen OP Menjadi
40	SOP Rekomendasi Surat Persetujuan Ijin Trayek AKAP/AKDP	Dishub/SOP/40/2020	Tidak ada perubahan SOP
41	SOP Penerbitan Surat Ijin Insidentil Angkutan Penumpang / Orang	Dishub/SOP/41/2020	Tidak ada perubahan SOP
42	SOP Operasi Ijin Trayek	Dishub/SOP/42/2020	Tidak ada perubahan SOP
43	SOP Mutasi Keluar Kendaraan Bermotor Wajib Uji	Dishub/SOP/43/2020	Tidak ada perubahan SOP
44	SOP Mutasi Masuk Kendaraan Bermotor Wajib Uji	Dishub/SOP/44/2020	Tidak ada perubahan SOP
45	SOP Rekomendasi Pendirian Bengkel dan Karoseri Kendaraan Bermotor	Dishub/SOP/45/2020	Tidak ada perubahan SOP
46	SOP Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor	Dishub/SOP/46/2020	Tidak ada perubahan SOP
47	SOP Pelayanan Uji Fisik Kendaraan Bermotor	Dishub/SOP/47/2020	Tidak ada perubahan SOP
48	SOP Rehabilitasi Alat Uji	Dishub/SOP/48/2020	Tidak ada perubahan SOP

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Review SOP diharapkan dapat menghasilkan efisiensi dan efektivitas dalam hal pelayanan publik di Dinas Perhubungan. Diantaranya dengan mempersingkat waktu layanan sehingga pengguna menjadi lebih memahami perbedaan jangka waktu penyelesaian pelayanan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut dilakukan.

Pembagian 2 prosedur layanan bagi 2 pengguna yang berbeda akan membantu pelaksanaan layanan serta pengguna juga akan lebih memahami persyaratan dan prosedur apa yang harus dipenuhi untuk menggunakan layanan yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan.

Dari hasil review SOP ini diharapkan pelayanan kepada masyarakat dapat menjadi lebih efisien dan efektif sehingga mempermudah pengguna dalam memanfaatkan layanan yang ada di Dinas Perhubungan.

B. Saran

Review SOP untuk pelayanan publik di lingkup Balai Penelitian dan Observasi perlu dilakukan secara berkala sebulan sekali untuk mengevaluasi jalannya kegiatan pelayanan publik sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan publik di Dinas Perhubungan.