



**SOP
BALAI PENGELOLA
TRANSPORTASI DARAT
KELAS II JAMBI**

Nomor SOP	:	005/SOP-SAJSDD/BPTD KLS. II JMB/2024
Tgl. disahkan	:	16 JULI 2024
Tgl. Revisi	:	
Tgl. diberlakukan	:	16 JULI 2024
Disahkan oleh	:	Kepala Balai Pengelola Transportasi Darat Kelas II Jambi
		
Dr., Drs. BENNY NURDIN YUSUF, A.Md.LLAJ., M.H. NIP. 19700828 199403 1 007		

MONITORING STANDAR PELAYANAN MINIMUM AKAP

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2013 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;
5. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek;
7. Peraturan Menteri Perhubungan RI Nomor PM 6 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelola Transportasi Darat.

Cara Mengatasi

1. Menginventarisasi AKAP di Provinsi Jambi;
2. Melaksanakan monitoring SPM AKAP;
3. Melaksanakan pembinaan terhadap perusahaan AKAP.

Keterkaitan :

1. SOP Monitoring dan Evaluasi AKAP.

Peralatan / Perlengkapan :

1. Alat Tulis Kantor (ATK);
2. Komputer atau Laptop dan MS. Office;
3. Printer;
4. Kamera;
5. Formulir Monitoring.

Peringatan :

1. Data harus sesuai dengan kondisi eksisting;
2. Berkas permohonan tidak lengkap;
3. Hasil kalibrasi ada item kalibrasi yang tidak akurat/tidak berfungsi dan wajib memperbaiki alat tersebut kemudian mengajukan kalibrasi ulang.

SOP MONITORING STANDAR PELAYANAN MINIMUM AKAP

No.	Uraian Jenis Kegiatan	Kepala Balai	Kepala Seksi SAJSDP	Staff	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun jadwal rencana dan lokasi monitoring SPM angkutan AKAP				1. Lembar Disposisi 2. Data Angkutan AKAP	120 Menit	Konsep jadwal kegiatan	
2.	Memeriksa jadwal rencana dan lokasi kegiatan monitoring SPM Angkutan AKAP				Konsep jadwal kegiatan	5 Menit	Disposisi	
3.	Memeriksa dan menyetujui konsep surat pemberitahuan jadwal rencana dan lokasi monitoring SPM Angkutan AKAP				Konsep pemberitahuan jadwal	15 Menit	1. Disposisi 2. Surat pemberitahuan jadwal	
4.	Melaksanakan Monitoring SPM Angkutan AKAP				Surat Tugas	5.760 Menit	Laporan Hasil Kegiatan	
5.	Membuat laporan monitoring SPM Angkutan AKAP				Formulir SPM	60 Menit	Laporan Hasil Kegiatan	
6.	Menerima dan memeriksa laporan hasil monitoring SPM Angkutan AKAP				Laporan Hasil Kegiatan	30 Menit	Laporan Hasil Kegiatan	
7.	Memeriksa laporan hasil monitoring SPM penyelenggaraan AKAP dan Meneruskan hasil monitoring dimaksud kepada Direktorat Angkutan				Laporan Hasil Kegiatan	30 Menit	Laporan Hasil Kegiatan	
Total						6.020 Menit		

**KEPALA
BALAI PENGELOLA TRANSPORTASI DARAT
KELAS II JAMBI**

Dr., Drs. BENNY NURDIN YUSUF, A.Md.LLAJ., M.H.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19700828 199403 1 007