

Jenis Pelayanan : Angkutan Sekolah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan; 3. Peraturan Dirjen Perhubungan Darat Nomor: <u>SK.2412/AJ.206/DRJD/2008</u> tentang Pedoman Teknis Pemberian Subsdi Angkutan Umum.
2	Persyaratan pelayanan	Sarana Angkutan Anak Sekolah Laik Jalan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Koordinator Angkutan Sekolah memerintahkan kepada pengawas untuk melakukan absensi dan pemantauan angkutan sekolah. 2. Pengawas angkutan sekolah melakukan pengawasan terhadap angkutan sekolah. 3. Sopir angkutan sekolah menyiapkan kendaraan angkutan sekolah sebelum beroperasi. 4. Asisten sopir angkutan sekolah membantu menyiapkan kendaraan angkutan sekolah. 5. Asisten Sopir angkutan sekolah mengabsen siswa serta menjaga ketertiban siswa selama dalam angkutan sekolah. 6. Siswa menunggu angkutan sekolah di halte/tempat yang telah disediakan serta sekolah masing-masing
4	Jangka Waktu	1. Sebelum Jam masuk sekolah 2. Jam keluar sekolah
5	Biaya/ Tarif	Tidak Ada Biaya / Gratis
6	Produk Layanan	Angkutan Anak Sekolah
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Kotak saran 2. http://dishub.kotawaringinbarat.go.id 3. FB: dinasperhubungankobar 4. No. WA Fast Respon : 085292955540
8	Sarana, Prasarana/ Fasilitas Pelayanan	1. Bus Sekolah 2. Halte
9	Kompetensi Pelaksana	Sopir memiliki SIM B
10	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Angkutan
11	Jumlah Pelaksana	1. Sopir (1 Orang) 2. Asisten Sopir (1 Orang)
12	Jaminan Pelayanan	Angkutan anak sekolah akan terlaksana selama kendaraan laik jalan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Sopir angkutan sekolah memiliki Surat Izin Mengemudi
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Monitoring dan evaluasi pelayanan angkutan sekolah minimal sebulan sekali.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT

DINAS
PERHUBUNGAN

KOTAWARINGIN BARAT

FITRIYANA, ST

Pembina Tingkat I

NIP.19750903 200003 2 005

