



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

DINAS PERHUBUNGAN

Kasi Angkutan

Nomor SOP

/SOP/DISHUB-PP/2017

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh:

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA PADANG PANJANG

I PUTU WENDA, SSTP, M.Si
NIP. 19770221995111001

Judul SOP

Izin Usaha Angkutan Orang

Dasar Hukum

1. Undang-undang No.22 Tahun 2009 tentang laLU Lintas dan Angkutan Jalan
2. Peraturan Pemerintah No.74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan
3. Keputusan Menteri Perhubungan No. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Di Jalan dengan

Kualifikasi Pelaksana

Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Perizinan Angkutan Umum
Memahami manajemen angkutan umum
Memahami teknis penetapan jaringan trayek
Mampu melakukan survey Angkutan Umum
Mampu Mengoperasikan komputer

Keterkaitan

- SOP Izin Trayek
- SOP Izin Insidentil
- SOP Kartu Pengawas

Peralatan/perengkapan

1. ATK
2. Komputer
3. Printer

Peringatan

Pencatatan dan pendataan

Prosedur Pembuatan Izin Usaha Angkutan Orang

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Staf	Kasi Angkutan Orang	Kabid angkutan Jalan	Kadishub	Walikota	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan permohonan izin usaha angkutan orang kepada Walikota melalui Dishub							Surat permohonan, Akta perusahaan, npwp, surat domisili perusahaan, SITU, surat kesanggupan memiliki 5 kendaraan, pernyataan kesanggupan menyediakan tempat penyimpanan kendaraan		dokumen	SITU memerlukan rekomendasi dari DISHUB, andalain jika diperlukan
2	Menerima berkas dan mengecek kelengkapan untuk diserahkan kepada kasi angkutan orang							Surat permohonan, Akta perusahaan, npwp, surat domisili perusahaan, SITU, surat kesanggupan memiliki 5 kendaraan, pernyataan kesanggupan menyediakan tempat penyimpanan kendaraan	20 mnt	dokumen	
3	Menerima berkas dan mengecek kelengkapan untuk diserahkan kepada kepala bidang		Ya					Surat permohonan, Akta perusahaan, npwp, surat domisili perusahaan, SITU, surat kesanggupan memiliki 5 kendaraan, pernyataan kesanggupan menyediakan tempat penyimpanan kendaraan	20 mnt	dokumen	
4	Menerima berkas dan mengecek kelengkapan untuk diserahkan kepada kadis			Ya				Surat permohonan, Akta perusahaan, npwp, surat domisili perusahaan, SITU, surat kesanggupan memiliki 5 kendaraan, pernyataan kesanggupan menyediakan tempat penyimpanan kendaraan	20 mnt	dokumen, telaahan staf dan draf surat izin usaha angkutan orang	Jika tidak, diminta untuk melengkapi persyaratannya
4	Memerintahkan untuk pengecekan teknis lapangan, draft surat pertimbangan teknis dan draft surat izin usaha angkutan orang untuk dimintakan persetujuan kepada				Ya			Telaahan Staf pertimbangan teknis, draft surat izin usaha angkutan	20 mnt	dokumen, telaahan staf dan draf surat izin usaha angkutan orang	
5	Melakukan pengecekan teknis lapangan, menyiapkan draft surat pertimbangan teknis dan draft surat izin usaha angkutan orang							Telaahan Staf pertimbangan teknis, draft surat izin usaha angkutan	5 hr	dokumen, telaahan staf dan draf surat izin usaha angkutan orang	
	Meminta persetujuan Walikota										
6	Menyetujui dan atau tidak menyetujui serta penanda tanganan surat izin usaha angkutan orang					Ya		Telaahan Staf pertimbangan teknis, draft surat izin usaha angkutan	7 hr	dokumen, telaahan staf dan draf surat izin usaha angkutan orang	
7	Melakukan pendataan dan pengarsipan surat izin usaha angkutan pada bidang angkutan							Telaahan Staf pertimbangan teknis, draft surat izin usaha angkutan	30 mnt	dokumen, telaahan staf dan draf surat izin usaha angkutan orang	
8	Menyerahkan kepada pemohon Surat Izin Usaha Angkutan Orang							Telaahan Staf pertimbangan teknis, draft surat izin usaha angkutan	5 mnt	dokumen, telaahan staf dan draf surat izin usaha angkutan orang	Pengusaha harus memenuhi kewajiban yang ditetapkan dalam izin, melaporkan kegiatan tiap tahun, melaporkan perubahan dalam perusahaan