


## STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )

 <p style="margin-top: 20px;">DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SIDOARJO</p>	NOMOR SOP	:	SOP-BIDANG ANGKUTAN SARPRAS DRT-01
	NAMA SOP	:	Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor
	TGL. PEMBUATAN	:	07-04-2014
	TGL. REVISI	:	STATUS REVISI      01
	TGL. EFEKTIF	:	07-04-2014
	DISIAPKAN OLEH	:	KEPALA BIDANG ANGKUTAN SARANA PRASARANA DARAT   <u>EDY SUTIONO, ATD, MT</u> NIP.19650702 199003 1 006
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo   <u>Drs. JOKO SANTOSA, MM</u> NIP. 19650923 199103 1 007	



DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SIDOARJO

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )  
BIDANG ANGKUTAN SARANA PRSARANA DARAT

No. Dokumen  
SOP-P-PKB-01

Revisi  
01

Tgl. Efektif  
07-04-2014

Halaman  
2 dari 2

### 1. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang kendaraan;
5. Keputusan Menteri Perhubungan KM. 69 Tahun 1993 tentang PENYELENGGARAAN Angkutan Barang di Jalan;
6. Keputusan Menteri Perhubungan KM. 35 Tahun 2003 tentang PENYELENGGARAAN Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dan Re
8. Keputusan Bupati Sidoarjo Nomor 40 Tahun 2011 tentang Petunjuk  
Bidang Pengujian Kendaraan Bermotor pada Dias Perhubungan Kabupaten Sidoarjo
8. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 44 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo.

### 2. KETERKAITAN

Standar Operasional Prosedur ini tidak terkait dengan SOP lainnya

### 3. PERINGATAN

Apabila plaksanaan ini tidak sesuai dengan standar pelayanan, maka akan berpengaruh pada penyelesaian pelaksanaan pelayanan uji kendaraan yang sangat lambat dan terkesan sangat rumit.

### 4. KUALIFIKASI PELAKSANAAN

- 4.1. Lulusan DII- PKB
- 4.2. Lulus Diklat Dasar Penguji Kedaraaan Bermotor
- 4.3. Mempunyai Kopetensi sebagai Penguji Kendaraan Bermotor
- 4.4. Memahami tentang Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor

---

## **5. PERALATAN/PERLENGKAPAN**

- 5.1. Pelatan Uji Kendaraan Bermotor
- 5.2. Lemari Penyimpan Arsip
- 5.3. Komputer
- 5.4. Printer
- 5.5. ATK
- 5.6. Formulir Pendaftaran Uji/ Rekomendasi

## **6. PENCATATAN DAN PENDATAAN**

- 6.1. Buku Uji Kendaraan
- 6.2. Plat Uji Kendaraan
- 6.3. Cat Samping Kendaraan
- 6.4. Rekomendasi



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**  
**DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN SIDOARJO**

*Jalan Raya Candi No. 107 Telp. (031) 8941114 Fax (031) 8946950*


**STANDAR PELAYANAN**  
**BIDANG ANGKUTAN**

**No. SP.3DSHB-BID-ANGKUTAN**

Status Revisi	: -
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Terbit	: 01-01-2019

Dibuat oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :
<b>EDY SUTIONO,ATD.MT</b> Kabid Angkutan	<b>Drs. BASUKI SUGIANTO, M.Si.</b> Sekretaris Dinas perhubungan	<b>Dr . MOH BAHRUL AMIG, S.Sos,MM</b> Kepala Dinas Perhubungan




	PEMERINTAH KABUPATEN DINAS PERHUBUNGAN KABUP.	
	STANDAR PELAYANAN BIDANG ANGKUTAN	
No. Dokumen SP-3DSHB-BID-ANGKUTAN	No. Revisi 01	Hal 2 dari 6

## 1. DASAR HUKUM

- 1.1 Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu lintas dan Angkutan Jalan;
- 1.2 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
- 1.3 Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi;
- 1.4 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang kendaraan;
- 1.5 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan ;
- 1.6 Keputusan Menteri Perhubungan KM. 69 Tahun 1993 tentang Penyelenggaraan Angkutan Barang dan Angkutan Orang di Jalan;
- 1.7 Keputusan Menteri Perhubungan KM. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan;
- 1.8 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan kendaraan Bermotor;
- 1.9 Keputusan Bupati Sidoarjo Nomor 40 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum dan Retribusi

## 2. PERSYARATAN

- 2.1 Persyaratan Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan Dengan Kendaraan Umum :
  - Foto Copy izin usaha ( izin penyelenggaraan angkutan orang ) dari sistem OSS
  - Foto Copy Nomor Induk Berusaha (N.I.B) dari sistem OSS
  - Foto Copy Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP ) ;
  - Foto Copy Memiliki Akte pendirian Perusahaan;
  - Foto copy kartu tanda penduduk;
  - Memiliki surat keterangan domisili perusahaan;
  - Foto Copy bukti kepemilikan /Sewa Tanah (Perusahaan dan Garasi);
  - Pernyataan kesanggupan untuk memiliki/menguasai kendaraan bermotor;
  - Pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor;
  - Surat Kuasa bagi izin yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-
- 2.2 Persyaratan Kartu Pengawasan Izin Penyelenggaraan Angkutan :
  - Menyerahkan foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan ( STNK );
  - Menyerahkan foto copy Surat Tanda Uji Kendaraan ( STUK );
  - Foto copy kartu tanda penduduk;
  - Menyerahkan foto copy Sk Izin Penyelenggaraan Angkutan;
  - Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-
- 2.3. Persyaratan memperoleh izin Trayek dan/atau izin operasi :
  - Memiliki surat Izin Penyelenggaraan Angkutan;
  - Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan dibuktikan dengan surat tanda nomor tanda uji kendaraan ( STUK );
  - Memiliki atau menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan surat keterangan mengenai pemilikan atau penguasaa.
  - Memiliki ata bekerjasama dengan pihak lain yang mampu menyediakan fasilitas pemeliharaan kendaraan-kendaraannya untuk tetap dalam kondisi laik jalan;
  - Batas umur kendaraan yang diperbolehkan;
  - Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-
- 2.4. Persyaratan Pembaharuan izin Trayek/izin operasi
  - Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan ;
  - Menyerahkan Foto Copy Izin Penyelenggaraan Angkutan;
  - Menyerahkan Surat Keputusan izin Trayek dan/ atau Surat keputusan izin Operasi yang akan diperpanjang;
  - KTP Asli dan foto copy ;
  - Menyerahkan Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan ( STNK ) dan Surat Tanda Uji Kendaraan ( STUK );
  - Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-
  - Membayar Retribusi Trayek sesuai tempat duduk.
- 2.5. Persyaratan Perpanjangan masa berlaku Kartu Pengawasan Kendaraan
  - Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan ;
  - Menyerahkan Foto copy Surat Keputusan izin Trayek dan/ atau Surat keputusan izin Operasi ;
  - Menyerahkan Foto Copy Izin Penyelenggaraan Angkutan;
  - Menyerahkan Kartu Pengawasan (KP) asli yang akan diperpanjang;
  - Menyerahkan Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan ( STNK ) ;
  - Menyerahkan Foto Copy Surat Tanda Uji Kendaraan ( STUK ) ;
  - KTP Asli dan foto copy ;
  - Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-

	PEMERINTAH KABUPATEN DINAS PERHUBUNGAN KABUP	
	STANDAR PELAYANAN BIDANG ANGKUTAN	
No. Dokumen SP-3DSHB-BID-ANGKUTAN	No. Revisi 01	Hal 3 dari 6

### 3. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR

#### 3.1.1 Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan Dengan Kendaraan Umum Baru:

- Pemohon atau yang diberi kuasa mengambil formulir Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan ke tempat penyediaan formulir mengisinya serta melengkapi persyaratan administrasi lainnya
- Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi;
- Persyaratan lengkap / tidak lengkap ( dikembalikan ) ;
- Persyaratan lengkap proses diajukan kepada Kepala Dinas;
- Disposisi Kepala Dinas turun ;
- Tinjau lapang ;
- Proses perizinan;
- Proses selesai diajukan Kepada Kepala Dinas untuk tanda tangan Surat Rekomendasi
- Penomoran Surat Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan Dengan Kendaraan Umum
- Penyerahan Surat Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan kepada Pemohon.

#### 3.1.2 Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan Perpanjangan:

- Pemohon atau yang diberi kuasa mengambil formulir Izin Penyelenggaraan Angkutan ke tempat penyediaan formulir mengisinya serta melengkapi persyaratan administrasi lainnya dan menyerahkan berkas permohonan pada petugas loket;
- Pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi;
- Persyaratan lengkap / tidak lengkap ( dikembalikan ) ;
- Menyerahkan SK Izin Penyelenggaraan yang akan diperpanjang ;
- Persyaratan lengkap proses diajukan kepada Kepala Dinas;
- Disposisi Kepala Dinas ;
- Tinjau Lapang
- Proses perizinan;
- Proses selesai diajukan Kepada Kepala Dinas untuk tanda tangan Surat Rekomendasi
- Penomoran Surat Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan Dengan Kendaraan Umum
- Penyerahan Surat Rekomendasi Izin Penyelenggaraan Angkutan kepada Pemohon.

#### 3.1.3. Persyaratan Kartu Pengawasan Izin Penyelenggaraan Angkutan :

- Menyerahkan foto copy Surat SK Izin Penyelenggaraan Angkutan ;
- Menyerahkan foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan ( STNK ) ;
- Menyerahkan foto copy Surat Tanda Uji Kendaraan ( STUK ) ;
- Foto copy kartu tanda penduduk;
- Menyerahkan KP pengawasan Izin Penyelenggaraan yang lama .

#### 3.1.3. Persyaratan memperoleh izin Trayek dan/atau izin Operasi Baru

- Memiliki surat Izin Penyelenggaraan Angkutan;
- Memiliki atau menguasai kendaraan bermotor yang laik jalan dibuktikan dengan surat tanda nomor kendaraan dan surat tanda uji kendaraan ( STUK ) ;
- Memiliki atau menguasai fasilitas penyimpanan / pool kendaraan bermotor yang dibuktikan dengan surat keterangan mengenai kepemilikan atau penguasaan;
- Batas umur kendaraan yang diperbolehkan.

#### 3.1.4. Persyaratan Pembaharuan izin Trayek/Operasi


- Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan ;
- Menyerahkan Foto Copy Izin Penyelenggaraan Angkutan;
- Menyerahkan Surat Keputusan izin Trayek dan/ atau Surat keputusan izin Operasi Yang akan diperbaharui
- KTP Asli dan foto copy ;
- Menyerahkan Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan ( STNK ) dan Surat Tanda Uji Kendaraan

#### 3.1.5. Persyaratan Perpanjangan masa berlaku Kartu Pengawasan Kendaraan

- Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan ;
- Menyerahkan Foto copy Surat Keputusan izin Trayek dan/ atau Surat keputusan izin Operasi ;
- Menyerahkan Foto Copy Izin Penyelenggaraan Angkutan;
- Menyerahkan Kartu Pengawasan (KP) asli yang akan diperpanjang;
- Menyerahkan Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan ( STNK ) ;
- Menyerahkan Foto Copy Surat Tanda Uji Kendaraan ( STUK ) ;
- KTP Asli dan foto copy .





	PEMERINTAH KABUPATEN DINAS PERHUBUNGAN KABUP.	
	STANDAR PELAYANAN BIDANG ANGKUTAN SARANA DAN	
No. Dokumen SP-3DSHB-BID-ANGKUTAN	No. Revisi 01	Hal 4 dari 7

#### 4. DEFINISI

Rekomendasi adalah Surat Keterangan yang menyatakan persetujuan Dinas Perhubungan Kabupaten Pangandaran yang merupakan bagian dari sistem administrasi Bidang Angkutan.

##### 4.1. Persyaratan Surat Keterangan Peruntukan Kendaraan Angkutan Barang Umum/Bukan Umum Baru

- Formulir Permohonan Rekomendasi ;
- Foto copy Faktur dan SRUT ;
- Foto copy KTP/Surat Keterangan Domisili bagi Pemohon CV,PT. dari Desa;
- Foto copy Keterangan Karoseri;
- Spesifikasi Kendaraan Bermotor;
- Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-

##### 4.2. Persyaratan Surat Keterangan Peruntukan Kendaraan Angkutan Orang Bukan Umum

- Formulir Permohonan ;
- Foto copy Faktur dan SRUT ;
- Foto copy KTP/Surat Keterangan Domisili bagi Pemohon CV,PT. dari Desa;
- Foto copy Keterangan Karoseri;
- Spesifikasi Kendaraan Bermotor;
- Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-

##### 4.3. Persyaratan Surat Keterangan Peruntukan Kendaraan Angkutan Orang Umum

- Formulir Permohonan ;
- Foto copy Faktur dan SRUT ;
- Foto copy KTP/Surat Keterangan Domisili bagi Pemohon CV,PT. dari Desa;
- Foto copy Keterangan Karoseri;
- Spesifikasi Kendaraan Bermotor;
- Foto copy SK Izin Penyelenggaraan Angkutan;
- Foto copy SIUP;
- Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-

##### 4.4. Persyaratan Surat Keterangan Pertimbangan Peremajaan/Pengganti Kendaraan Angkutan Umum

- Formulir Permohonan ;
- Foto copy STNK Lama dan Pengganti;
- Foto copy STUK Lama dan Pengganti;
- Foto copy BPKB Kendaraan Pengganti;
- Foto copy Kartu Pengawasan Kendaraan;
- Foto Copy Kartu Pengawasan Izin Penyelenggaraan Angkutan;
- Surat Pernyataan Pengganti Kendaraan ;
- Foto copy KTP;
- Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-

##### 4.5. persyaratan Surat Keterangan Alih Kepemilikan Angkutan Orang Kendaraan Umum

- Formulir Permohonan;
- Foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan STNK ;
- Foto copy Surat Tanda Uji Kendaraan STUK;
- Foto copy Surat Keterangan izin Operasi;
- Foto copy Surat Keterangan Kendaraan;
- Foto copy Surat Keterangan Pengawasan Izin Penyelenggaraan Angkutan;
- Foto copy KTP Pemilik Lama;
- Foto copy KTP Pemilik Baru;
- Surat Pernyataan Jual Beli Kendaraan;
- Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-

##### 4.6. persyaratan Surat Keterangan Rubah Sifat Kendaraan Angkutan Orang Umum

- Formulir Permohonan ;
- Foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan STNK ;
- Foto copy Surat Tanda Uji Kendaraan STUK;
- Foto copy Surat Keterangan izin Operasi ( Asli );
- Foto copy Surat keterangan Trayek KP Asli ;
- Foto copy Surat Keterangan Pengawasan Izin Penyelenggaraan Angkutan KP Asli;
- Foto copy KTP Pemilik ;
- Surat Pernyataan Pemilik;
- Surat Kuasa bagi kendaraan yang dikuasakan orang lain bermeterai Rp. 6000,-

#### 5. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

- 5.1.1. Waktu Penyelesaian Tahapan di Loker Pendaftaran maksimal 5 Menit
- 5.1.2. Waktu Penyelesaian Pelaksanaan Proses Pemeriksaan berkas 15 Menit
- 5.1.3. Waktu Penyelesaian Proses Perizinan Maksimal 2 hari





PEMERINTAH KABUPATEN  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN

STANDAR PELAYANAN  
BIDANG ANGKUTAN

No. Dokumen SP-3DSHB-BID-ANGKUTAN	No. Revisi 01	Hal 5 dari 6
--------------------------------------	------------------	-----------------

#### 6. BIAYA/TARIF

URAIAN	BIAYA (Rp.)	KETERANGAN
TRAYEK BARU/PERPANJANGAN		
a. MOBIL PENUMPANG < 8 TEMPAT DUDUK	54.000,00	Perda No. 2 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dan Retribusi Izin Trayek  Perbup No. 40 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Dan retribusi Izin Trayek
b. MOBIL PENUMPANG > 8 TEMPAT DUDUK	72.000,00	
c. MOBIL PENUMPANG 16 s/d 28 TEMPAT DUDUK	120.000,00	
d. >28 TEMPAT DUDUK	144.000,00	
BIAYA DENDA		
a. BIAYA DENDA < 8 TEMPAT DUDUK	4.500,00	
b. BIAYA DENDA > 8 TEMPAT DUDUK	6.000,00	
c. BIAYA DENDA 16 s/d 28 TEMPAT DUDUK	10.000,00	
d. BIAYA DENDA >28 TEMPAT DUDUK	12.000,00	
KPS HILANG	100.000,00	
KPS RUSAK	25.000,00	

#### 7. PRODUK PELAYANAN

- 7.1. Izin Penyelenggaraan Angkutan dan Trayek Produk Pelayanannya adalah SK Kepala Dinas, Kartu
- 7.2. Rekomendasi Produk Pelayanannya adalah Surat Kepala Dinas

#### 8. SARANA, PRASARANA DAN / ATAU FASILITAS

- 8.1. Loker Pendaftaran
- 8.2. Komputer Database / Server


#### 9. KOMPETENSI DAN JUMLAH PELAKSANA

KOMPETENSI	JUMLAH PELAKSANA
KABID ANGKUTAN	1 orang
KASI ANGKUTAN JALAN	1 orang
KASI ANGKUTAN SUNGAI, KA DAN PERAIRAN	1 orang
Staf Administrasi	2 orang
Ketrampilan	- Cepat tanggap - Mampu melaksanakan tugas dengan cermat sesuai dengan aturan yang berlaku - Tertib Administrasi
Pengetahuan/ Pelatihan	- Diklat manajemen Angkutan - Diklat Andal lain - Diklat Otomotif

#### 10. PENGAWASAN INTERNAL

- 10.1 Pengawasan internal terhadap proses maupun produk Pelayanan Trayek dipantau oleh Kabid / Angkutan Jalan, secara berkala
- 10.2 Pengendalian intern dan pengawasan langsung dilakukan oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo



	PEMERINTAH KABUPATEN DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN  STANDAR PELAYANAN BIDANG ANGKUTAN	
No. Dokumen SP-3DSHB-BID-ANGKUTAN	No. Revisi 01	Hal 6 dari 6

#### 11. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN

- 11.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo menyediakan sarana pengaduan bagi masyarakat yang Trayek
- 11.2 Saran Pengaduan Meliputi
- Langsung di meja Informasi
  - Kotak Saran di loket pendaftaran trayek
  - Telepon/Fax melalui Nomor (031) 8953311
  - Email di [bidangangkutansidoarjo@yahoo.co.id](mailto:bidangangkutansidoarjo@yahoo.co.id)

#### 12. JAMINAN PELAYANAN

Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh Pe Standar Pelayanan untuk memastikan Pelayanan trayek dilaksanakan dengan terkendali Maka setia pelayanan trayek dan tri bulan dilaporkan Kepala Dinas Perhubungan

#### 12. JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN

Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Sidoarjo menjamin keamanan dan kebenaran pelaksanaan Pe Perhubungan Kabupaten Sidoarjo yaitu "Mewujudkan Transportasi yang Handal menuju Pembangunan dan Madani.

#### 13. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 13.1. Kinerja Pelaksana ditetapkan melalui target terukur sesuai dengan Standar Pelayanan dan Per Pelayanan trayek
- 13.2. Hasil pencapaian tarjet pelayanan trayek tetap dan / atau tidak tetap di Evaluasi oleh Kepala Bi Darat untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsej

KABUPATEN SIDOARJO  
KANTOR DAERAH ATEN SIDOARJO

NAN  
AN

Tgl. Terbit

*di Jalan;*

*di Jalan dengan Kendaraan Umum;*

aan Bermotor Umum dan Retribusi izin Trayek

1 Kabupaten Sidoarjo Nomor 2 Tahun

izin Trayek

kendaraan bermotor ( STNK ) dan surat

petunjuk gambar lokasi dan bangunan serta

kendaraan bermotor sehingga dapat merawat

panjang;

STUK );

DIKEMKOTASID  
KABUPATEN SIDOARJO

NOMOR  
TANGGAL

Tgl. Terbit

1. Ditujukan Dengan Kendaraan Umum  
2. Menyampaikan dan menyerahkan berkas permohonan pada petugas loket;

3. Menyiapkan penyediaan formulir mengisinya serta melengkapi

4. m;

5. Nomor kendaraan bermotor ( STNK )

6. Melampirkan peta gambar lokasi dan bangunan

7. Formulir diperpanjang;

8. Biaya ( STUK ).

9. ;





√ SIDOARJO  
ATEN SIDOARJO

NAN  
PRASARANA DARAT

Tgl. Terbit

1 Sidoarjo tentang Jenis Surat,



√ SIDOARJO ATEN SIDOARJO  NAN AN
Tgl. Terbit

√ Pengawasan ( KP )

Angkutan dan Kasi

Supatun Sidoarjo



√ SIDOARJO ATEN SIDOARJO  NAN AN
Tgl. Terbit

ingin permasalahan dalam pelayanan

tugas Pelayanan Trayek sesuai dengan  
p bulan dibuat laporan pelaksanaan

elayanan trayek sesuai dengan Visi Dinas  
an Daerah yang Mandiri Sejahtera

aturan Pelaksanaan

dang Angkutan  
p peningkatan kinerja berkesinambungan



STANDAR PELAYANAN  
 SURAT REKOMENDASI PENYELENGGARAAN ANGKUTAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	Staf Admistrasi Angkutan	Kepala Seksi Angkutan Jalan	Kepala Bidang Angkutan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu Penyelesaian	Output
1	2	3	4	6			8	9	10
1	Pemohon Mengajukan Permohonan rekomendasi Penyelenggaraan Angkutan dengan kendaraan umum						Surat	5 Menit	Berkas
2	Pemohon harus memenuhi persyaratan yaitu : . Surat permohonan . Foto copy NPWP . Foto copy Akte Pendirian Perusahaan . Foto copy KTP Pimpinan Perusahaan . Foto copy izin usaha dari sistem OSS . Foto copy nomor induk berusaha (NIB) dari sistem OSS . Surat keterangan domisili perusahaan . Surat pernyataan kesanggupan untuk memiliki atau menguasai kendaraan bermotor . Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan bermotor/pool/garasi						Stop Map Permohonan	-	Berkas
3	Petugas Menerima Dokumen dan Registrasi Kelengkapan Dokumen							15 Menit	Berkas
4	Proses Pendisposisian Oleh Kepala Dinas							1 Hari	Lembar Disposisi Kepala Dinas
5	Pelaksanaan Tinjau Lapang . Menyamakan kebenaran dokumen administrasi dengan kondisi lapangan . Dokumen tidak sesuai dikembalikan ke pemohon							2 Jam	Nota Dinas Tinjau Lapang
6	Poses Izin Penyelenggaraan Angkutan . Mencetak Surat rekomendasi Penyelenggaraan Angkutan . Validasi kelengkapan dokumen oleh Kepala Bidang							30 Menit	Hasil Surat rekomendasi dengan Paraf Kepala Bidang
7	Penandatanganan Surat rekomendasi Penyelenggaraan Angkutan oleh Kepala Dinas Perhubungan							30 Menit	Surat rekomendasi yg telah ditandatangani
8	Penyerahan Surat rekomendasi Penyelenggaraan Angkutan dengan kendaraan umum kepada Pemohon							15 Menit	Surat rekomendasi Penyelenggaraan Angkutan