



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
DINAS PERHUBUNGAN**

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO DINAS PERHUBUNGAN</b>	Nomor SOP	
	Tgl. Pembuatan	
	Tgl. Revisi	
	Tgl. Efektif	
	Disahkan Oleh	<b>KEPALA DINAS,</b>  <u>DJUNAEDI, S.H., MH</u> Pembina Utama Muda NIP 19610626 198603 1 014
Nama SOP	Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
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 Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor : 7 Tahun 2000 tentang Retribusi Izin Trayek. 4. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor : 16 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 5. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor : 723 tahun 1995 tentang Penetapan Jaringan Trayek Angkutan Penumpang Umum di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Ponorogo.	1. Mempunyai kompetensi administrasi perijinan angkutan umum 2. Tertib Administrasi 3. Teliti 4. Mampu berkerja dengan cepat	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1. SOP Surat Izin Usaha 2. SOP Surat Keputusan Izin Trayek / Operasi	1. Komputer, printer 2. Mesin Ketik 3. Lembar security printing 4. Buku Agenda 5. Alat Tulis Kantor	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Apabila tidak diurus maka melanggar peraturan yang berlaku	Diserahkan kepada pemohon dan disimpan sebagai data elektronik dan manual	

### DIAGRAM ALIR KARTU PENGAWASAN IZIN TRAYEK / OPERASI

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Petugas pelayanan/ registrasi	Bendahara Retribusi	Kepala Seksi Angkutan Orang	Kepala Bidang Angkutan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Berkas Permohonan Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi					berkas permohonan *)	10 menit	ceklis berkas permohonan	
2.	Memeriksa Kelengkapan Berkas Permohonan Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi					berkas permohonan *)	5 menit	berkas permohonan yang lengkap	
3.	Mencatat Permohonan Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi					buku register	3 menit	Teregisterasi berkas	
4.	Pembayaran Retribusi Izin Trayek / Operasi					Form kwitansi Pembayaran	5 menit	kwitansi Pembayaran	
5.	Menginput Perpanjangan Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi					Berkas Permohonan *)	10 menit	Form Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	
6.	Memeriksa Berkas Permohonan dan Memberi Paraf Pada Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi					Berkas Permohonan *) dan Form Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	10 menit	Form Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	
7.	Memeriksa Berkas Permohonan dan Menandatangani Kartu Pengawasan					Berkas Permohonan *) dan Form Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	10 menit	Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	
8.	Mengambil Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi Yang Sudah Ditandatangani Kepala Bidang Angkutan					Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	5 menit	Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	
9.	Menyerahkan Kartu Pengawasan Kepada Pemohon dan Mengarsip copy Kartu Pengawasan					Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	5 menit	Kartu Pengawasan Izin Trayek / Operasi	
<b>Jumlah Waktu Penyelesaian</b>							<b>1 hari</b>		

Keterangan :

\*) Berkas Permohonan terdiri dari :

1. Formulir permohonan;
2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
3. Foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) yang masih berlaku;
4. Foto copy Buku uji kendaraan bermotor yang masih berlaku;
5. Foto copy Izin Trayek/Izin Operasi yang masih berlaku;
6. Asli Kartu Pengawasan ijin trayek/ operasi sebelumnya.