

Izin Trayek

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">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 Sekadau Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu;4. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau;
2.	Persyaratan Pelayanan	<p><u>Permohonan Baru dan Perpanjangan Izin :</u></p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Foto copy SIAU;2. Foto copy KTP pemohon;3. Rekomendasi dari SKPD teknis terkait;4. Foto copy NPWPD/ Fiskal tahun terakhir;5. Foto copy PBKB dan STNK yang masih berlaku;6. Akta pendirian (untuk perusahaan berbadan hukum);7. Mengisi Surat Pernyataan Perusahaan tentang keikutsertaan karyawan dalam BPJS yang bermaterai Rp. 6.000,-;8. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon); <p><u>Perubahan Izin , terdiri dari :</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Penambahan Trayek atau penambahan kendaraan atau penambahan frekwensi: Mengisi formulir permohonan izin yang

		<p>bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Foto copy SIAU; b. Foto copy KTP pemohon; c. Rekomendasi dari SKPD teknis terkait; d. Foto copy NPWPD/ Fiskal tahun terakhir; e. Foto copy PBKB dan STNK yang masih berlaku; f. Akta pendirian (untuk perusahaan berbadan hukum); g. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon); h. Foto copy izin trayek. <p>2. Pengurangan trayek atau pengurangan kendaraan atau pengurangan frekwensi: Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Foto copy surat izin usaha angkutan; b. Foto copy izin trayek; <p>3. Perubahan Jam Perjalanan Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Foto copy surat izin usaha angkutan; b. Foto copy izin trayek; <p>4. Perubahan trayek (dalam hal terjadi perubahan rute, perpanjangan rute atau perpendekan rute) Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Foto copy surat izin usaha angkutan; b. Foto copy Izin trayek; <p>5. Penggantian dokumen perizinan yang hilang atau rusak Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat keterangan hilang dari kepolisian. <p>6. Pengalihan kepemilikan perusahaan</p>
--	--	--

		<p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Foto copy SIAU; b. Foto copy KTP pemohon; c. Izin prinsip dari Dinas Perhubungan; d. Foto copy STNK yang masih berlaku; e. Surat Kuasa Bermaterai Rp. 6.000,- yang dilampiri KTP/tanda identitas pihak yang diberi kuasa (apabila penyampaian berkas permohonan tidak dilakukan sendiri oleh pemohon); f. Akte Notaris perubahan kepemilikan perusahaan; g. Izin trayek yang lama (Asli) <p>7. Penggantian kendaraan meliputi, peremajaan kendaraan, perubahan identitas kendaraan dan tukar lokasi operasi kendaraan</p> <p>Mengisi formulir permohonan izin yang bermaterai Rp. 6.000,- dilengkapi dengan persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Foto copy Izin trayek; b. Surat pernyataan masuk dan keluar kendaraan dari perusahaan;
3.	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambilan formulir dan informasi permohonan di loket front office (FO); 2. Pengajuan berkas permohonan untuk dilakukan verifikasi di loket front office (FO); 3. Apabila berkas permohonan dinyatakan lengkap maka dapat diterima dan diberi nomor pendaftaran serta dilakukan pencatatan, jika berkas tidak lengkap akan dikembalikan kepada pemohon oleh petugas front office (FO); 4. Berkas yang telah diverifikasi oleh front office dilanjutkan pemrosesannya oleh petugas Back Office (BO); 5. Dilakukan peninjauan lapangan oleh DPMPTSPK bersama dengan Tim Teknis untuk menentukan memenuhi syarat atau tidaknya usaha/kegiatan untuk dikeluarkan izin dan dibuatkan BAP Tim Teknis yang diketahui atasan langsung Tim Teknis (apabila diperlukan);

		<p>6. Berdasarkan BAP Teknis, jika permohonan disetujui maka perizinan diproses. Jika permohonan ditolak maka disiapkan surat pengembalian dokumen kepada pemohon. Jika permohonan disetujui dengan syarat maka disampaikan surat kepada pemohon untuk segera memenuhi syarat yang ditentukan agar proses perizinan dapat dilanjutkan;</p> <p>7. Permohonan perizinan yang telah disetujui untuk dapat diterbitkan dilanjutkan prosesnya dan dilakukan pencetakan sertifikat izin;</p> <p>8. Penyerahan sertifikat izin oleh petugas Front Office (FO).</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 Hari Kerja
5.	Biaya /Tarif	0,-
6.	Produk Pelayanan	Sertifikat Izin Trayek
7.	Penangan Pengaduan, saran dan masukan	Melalui kotak saran dan pengaduan, Surat, Telpon/ Fax (0564) 2042075 dan melalui petugas loket pengaduan;