
	<p style="text-align: center;">SOP BADAN PENGELOLA TRANSPORTASI JAKARTA, BOGOR, DEPOK, TANGERANG DAN BEKASI</p>	Nomor SOP	: SOP-BPTJ 17 Tahun 2022
		Tanggal Disahkan	: 25 Mei 2022
		Tanggal Revisi	:
		Tanggal Diberlakukan	:
		Disahkan Oleh	: DIREKTUR ANGKUTAN
			
SOP Penerbitan Izin Angkutan Umum di Wilayah Jabodetabek			
Dasar Hukum:		Cara Mengatasi:	
<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 Menteri Perhubungan Nomor PM. 110 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengelola Transportasi Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Dan Bekasi. 4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 46 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek; 5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 28 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas PM. 46 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek; 6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 44 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas PM. 46 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek; 7. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 117 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek serta PM. 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 117 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek; 8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 118 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus serta PM. 17 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 118 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Sewa Khusus; 9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 15 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang. Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek. 		Pelaksanaan Penerbitan Perizinan Angkutan Umum di Wilayah Jabodetabek harus sesuai dengan SOP dan memenuhi persyaratan yang tercantum dalam SOP Penerbitan Perizinan Angkutan Umum di Wilayah Jabodetabek.	
Keterkaitan:		Peralatan:	
Proses Bisnis Level 3 Pengelolaan Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum Yang Melampaui Batas Provinsi di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi		<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja 2. Kursi 3. Ruang Kerja 4. Komputer 5. Mesin Tik 6. Lemari Arsip 7. Filling Kabinet 8. Printer 9. Blanko/ Kartu 10. ATK 	
Peringatan:			
Apabila Tata Cara Penerbitan Izin Angkutan Umum di Wilayah Jabodetabek tidak sesuai dengan Prosedur maka akan menyebabkan keterlambatan dalam proses pemberian Izin Penyelenggaraan Angkutan Umum sehingga menyebabkan Pelayanan kepada Masyarakat tidak Optimal.			

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Direktur Angkutan	Kepala Subdit Angkutan Orang	Tim Kerja Angkutan Orang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Proses Verifikasi kelengkapan persyaratan dokumen perizinan				1. Surat Kesanggupan (Pertama Kali) 2. Surat Pool/ Bengkel (Pertama Kali) 3. Surat Permohonan 4. Rekomendasi Dinas Perhubungan 5. Domisili (Pertama Kali) 6. Menyertakan Data-data Kendaraan: - STNK - Buku Uji (Keur) - Foto Kendaraan	3 Hari	1. Konsep Nota Dinas Penyampaian Kasubdit ke Direktur 2. Konsep Surat Pengantar SK dan Kartu Pengawasan 3. Konsep SK Izin Penyelenggaraan 4. Konsep Kartu Pengawasan 5. Surat Kesanggupan (Pertama Kali) 6. Surat Pool/ Bengkel (Pertama Kali) 7. Surat Permohonan Rekomendasi Dinas Perhubungan 8. Domisili (Pertama Kali) 9. Menyertakan Data-data Kendaraan: - STNK - Buku Uji (Keur) - Foto Kendaraan	
2	Menelaah disposisi Direktur Angkutan serta menugaskan Tim kerja untuk penyusunan konsep bahan				1. Konsep Nota Dinas Penyampaian Kasubdit ke Direktur 2. Konsep Surat Pengantar SK dan Kartu Pengawasan 3. Konsep SK Izin Penyelenggaraan 4. Konsep Kartu Pengawasan 5. Surat Kesanggupan (Pertama Kali) 6. Surat Pool/ Bengkel (Pertama Kali) 7. Surat Permohonan Rekomendasi Dinas Perhubungan 8. Domisili (Pertama Kali) 9. Menyertakan Data-data Kendaraan: - STNK - Buku Uji (Keur) - Foto Kendaraan	1 Hari	1. Nota Dinas Penyampaian Kasubdit ke Direktur 2. Konsep Surat Pengantar SK dan Kartu Pengawasan 3. Konsep SK Izin Penyelenggaraan 4. Konsep Kartu Pengawasan 5. Surat Kesanggupan (Pertama Kali) 6. Surat Pool/ Bengkel (Pertama Kali) 7. Surat Permohonan Rekomendasi Dinas Perhubungan 8. Domisili (Pertama Kali) 9. Menyertakan Data-data Kendaraan: - STNK - Buku Uji (Keur) - Foto Kendaraan	
3	Menelaah, menyusun, memeriksa disposisi Kasubdit dalam menyusun Konsep Bahan				1. Nota Dinas Penyampaian Kasubdit ke Direktur 2. Konsep Surat Pengantar SK dan Kartu Pengawasan 3. Konsep SK Izin Penyelenggaraan 4. Konsep Kartu Pengawasan 5. Surat Kesanggupan (Pertama Kali) 6. Surat Pool/ Bengkel (Pertama Kali) 7. Surat Permohonan Rekomendasi Dinas Perhubungan 8. Domisili (Pertama Kali) 9. Menyertakan Data-data Kendaraan: - STNK - Buku Uji (Keur) - Foto Kendaraan	1 Hari	1. Surat Pengantar SK dan Kartu Pengawasan 2. Pengawasan 3. SK Izin Penyelenggaraan 4. Kartu Pengawasan 5. Billing Tagihan Pembayaran PNBPN	