



WALIKOTA SURABAYA

SILNAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 32 TAHUN 2003

TENTANG TATA CARA PEMROSESAN IZIN TRAYEK DAN IZIN OPERASI ANGKUTAN PENUMPANG UMUM DI KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 10 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Trayek serta dalam upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam pemberian Izin Trayek dan Izin Operasi Angkutan Penumpang Umum di Kota Surabaya, maka ketentuan Tata Cara Penyelesaian Izin Trayek Kendaraan Bermotor Angkutan Penumpang Umum di dalam Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya sebagaimana diatur dalam Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 2 Tahun 1998, perlu ditinjau kembali;
 - b. Sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya Tentang Tata Cara Pemrosesan Izin Trayek dan Izin Operasi Angkutan Penumpang Umum di Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang – undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta, yang telah diubah dengan Undang – undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Nomor 19 Tahun 1965 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 3. Undang – undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3480);
 4. Undang – undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah ;
6. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 10 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Trayek;
7. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
8. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 51 tahun 2001 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG TATA CARA PEMROSESAN IZIN TRAYEK DAN IZIN OPERASI ANGKUTAN PENUMPANG UMUM DI KOTA SURABAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kota Surabaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah;
2. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya;
3. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Surabaya;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Surabaya;
5. Pejabat yang ditunjuk adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Surabaya;
6. Sub Dinas, adalah Sub Dinas Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan;
7. Perusahaan Angkutan Penumpang Umum adalah setiap usaha perorangan atau Badan Hukum yang menyelenggarakan usaha di bidang pekerjaan pengangkutan orang atau penumpang, yang mempergunakan kendaraan bermotor umum dengan menerima bayaran;

8. Trayek, adalah Lintasan tertentu yang digunakan untuk pelayanan Jasa Angkutan Penumpang Umum dengan kendaraan bermotor yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk;
9. Kendaraan bermotor, adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan teknik pada kendaraan tersebut, yang dipergunakan untuk mengangkut orang dengan atau tanpa disertai barang di jalan selain kendaraan yang berjalan di atas rel;
10. Izin, adalah Izin Trayek atau Izin Operasi yang diberikan oleh Pejabat tertentu kepada seseorang atau Badan Hukum untuk melaksanakan kegiatan pelayanan Jasa Angkutan dengan kendaraan bermotor umum;
11. Izin Trayek, adalah Izin yang diberikan untuk melaksanakan kegiatan berupa pelayanan jasa angkutan dengan kendaraan umum dalam trayek tetap dan teratur;
12. Izin Operasi, adalah Izin yang diberikan untuk melaksanakan kegiatan berupa pelayanan jasa angkutan dengan kendaraan umum tidak dalam trayek;;
13. Pemegang Izin, adalah Orang atau Badan Hukum yang telah memperoleh izin tertulis dari Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk;
14. Angkutan penumpang umum adalah kendaraan bermotor yang disediakan untuk dipergunakan oleh umum dengan dipungut bayaran;
15. Angkutan Mikrolet adalah mobil bus umum yang dilengkapi 12 (dua belas) tempat duduk, termasuk tempat duduk pengemudi ;
16. Angkutan penumpang taksi adalah kendaraan umum dengan jenis mobil penumpang yang diberi tanda khusus dan dilengkapi dengan argometer;
17. Angkutan penumpang angguna adalah mobil angkutan penumpang umum yang bentuknya ditetapkan oleh Kepala Daerah dan mempunyai daya angkut 5 orang termasuk pengemudi serta dilengkapi dengan bagasi.

BAB II

JENIS PELAYANAN DAN MASA BERLAKU IZIN

Pasal 2

- (1) Jenis pelayanan Izin terdiri dari :
 - a. Izin Trayek;
 - b. Izin Operasi;
- (2) Izin Trayek dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. Izin trayek mikrolet;
 - b. Izin trayek bus kota.

- (3) Izin Operasi dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. Izin Operasi Angkutan Taksi;
 - b. Izin Operasi Angkutan Penumpang Serba Guna (Angguna).

Pasal 3

- (1) Masa berlaku Izin adalah 5 (lima) tahun dan setiap tahun wajib didaftar ulang;
- (2) Apabila masa berlaku Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir, maka izin yang bersangkutan dapat diperpanjang.

BAB III PERSYARATAN UNTUK MEMPEROLEH IZIN

Pasal 4

- (1) Untuk memperoleh Izin, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas Perhubungan dengan menggunakan formulir permohonan yang telah disediakan oleh Dinas Perhubungan;
- (2) Formulir permohonan yang telah diisi secara lengkap dan ditandatangani harus dilengkapi dengan:
 - a. Foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNKB) yang masih berlaku;
 - b. Foto copy KTP atau Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 - c. Foto copy Surat Izin Usaha Angkutan Penumpang Umum yang masih berlaku;
 - d. Foto copy Surat Tanda Uji Kendaraan Bermotor yang masih berlaku;
- (3) Untuk pendaftaran ulang Izin, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas dengan cara mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh Dinas Perhubungan dengan dilengkapi :
 - a. Foto copy Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNKB) yang masih berlaku;
 - b. Foto copy KTP atau Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;
 - c. Foto copy Surat Izin Usaha Angkutan Penumpang Umum yang masih berlaku;
 - d. Foto copy Surat Tanda Uji Kendaraan yang masih berlaku.
 - e. Foto copy Surat Izin Trayek atau Izin Operasi sebelumnya;
- (4) Untuk perpanjangan izin harus diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya izin dengan syarat-syarat sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2);
- (5) Untuk mengajukan permohonan izin, pemohon wajib menunjukkan surat asli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).

BAB IV BENTUK DAN PENANDATANGANAN IZIN

Pasal 5

- (1) Izin Trayek dan Izin Operasi Kendaraan Bermotor Angkutan Penumpang Umum dilengkapi dengan Kartu Pengawasan;
- (2) Penandatanganan Surat Izin/Penolakan terhadap permohonan izin dilakukan oleh Kepala Dinas ;
- (3) Penandatanganan Kartu Pengawasan dilakukan oleh Kepala Sub Dinas Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan;
- (4) Bentuk formulir permohonan izin dan Kartu Pengawasan sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Keputusan ini.

BAB V MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN

Pasal 6

- (1) Mekanisme pemrosesan Izin Trayek dan izin Operasi :
 - a. Pemohon mengajukan permohonan izin dengan mengisi formulir yang telah disediakan dengan dilampiri :
 1. foto copy KTP yang masih berlaku ;
 2. foto copy STNK yang yang masih berlaku ;
 3. foto copy Izin Usaha (Kartu Pengawasan Izin Usaha)
 4. foto copy Tanda Uji Kendaraan ;
 - b. Kepala Bagian Tata Usaha menerima dan mencatat berkas permohonan dan menyampaikan kepada Kepala Dinas (kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari);
 - c. Kepala Dinas meneliti berkas permohonan, memberi disposisi untuk diproses dan menyampaikan berkas tersebut kepada Kepala Sub Dinas Angkutan Darat ; (kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari);
 - d. Kepala Sub Dinas Angkutan Darat setelah menerima berkas permohonan dari Kepala Dinas segera meneliti dan memberi disposisi kepada Kepala Seksi Angkutan Orang untuk diproses ; (kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 2 (dua) hari);
 - e. Kepala Seksi Angkutan Orang setelah menerima berkas permohonan dari Kepala Sub Dinas Angkutan Darat segera:
 1. mengadakan penelitian ke lokasi sebagai dasar persetujuan/penolakan pemberian izin;
 2. meneliti dan memroses konsep surat izin ;
 3. menyampaikan konsep surat izin kepada Kepala Sub Dinas Angkutan Darat; (kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 7 (tujuh) hari) ;

- f. Kepala Sub Dinas Angkutan Darat menerima konsep surat izin dari Kepala Seksi Angkutan Orang untuk diteliti dan diteruskan kepada Kepala Dinas (kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 2 (dua) hari);
- g. Kepala Dinas setelah menerima berkas konsep surat izin dari Kepala Sub Dinas Angkutan Darat untuk ditandatangani dan dikirim kembali kepada Kepala Sub Dinas Angkutan Darat (kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari) ;
- h. Kepala Sub Dinas Angkutan Darat setelah menerima berkas surat izin dari Kepala Dinas melakukan kegiatan :
 1. mencatat, memberi nomor agenda, menyimpan arsip dan memberi stempel dinas ;
 2. menerima dan membayar retribusi ke Bendaharawan Khusus Penerima;
 3. menyerahkan surat izin kepada pemohon.
(kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari.

(2) Mekanisme Pemrosesan Kartu Pengawasan Izin Trayek dan Izin Operasi :

- a. Pemohon mengambil dan mengisi formulir Surat Permohonan yang telah disediakan dengan dilampiri :
 1. foto copy KTP yang masih berlaku ;
 2. foto copy STNK yang masih berlaku ;
 3. foto copy surat izin usaha (Kartu Pengawasan Izin Usaha);
 4. foto copy izin trayek/izin operasi sebelumnya;
 5. foto copy Surat Tanda Uji Kendaraan ;
- b. Kepala Sub Dinas Angkutan Darat :
 1. menerima dan mencatat berkas permohonan ;
 2. meneliti kelengkapan berkas dan memroses konsep Kartu Pengawasan ;
 3. menyampaikan berkas kepada Kepala Seksi Angkutan Orang;
 4. menerima dan membayar uang retribusi ke Bendaharawan Khusus Penerima ;
- c. Kepala Seksi Angkutan Orang :
 1. menerima berkas dari Kepala Sub Dinas Angkutan Darat ;
 2. meneliti dan memberi persetujuan untuk diproses ;
 3. mengembalikan berkas yang tidak disetujui kepada Kepala Sub Dinas Angkutan Darat ;
 4. meneruskan berkas yang telah disetujui kepada Kepala Sub Dinas Angkutan Darat ;

d. Kepala Sub Dinas Angkutan Darat :

1. menerima konsep Kartu Pengawasan dari Kepala Seksi Angkutan Orang ;
2. menandatangani Kartu Pengawasan ;
3. mencatat dan memberi nomor agenda, menyimpan dan memberi stempel dinas;
4. menyerahkan Kartu Pengawasan kepada pemohon;

(3) Mekanisme pemrosesan Perpanjangan Izin Trayek dan Izin Operasi :

- a. Pemohon mengambil dan mengisi formulir Surat Permohonan yang telah disediakan dengan dilampiri :
 1. foto copy KTP yang masih berlaku ;
 2. foto copy STNK yang masih berlaku ;
 3. foto copy surat izin usaha (Kartu Pengawasan Izin Usaha);
 4. foto copy izin trayek/izin operasi sebelumnya;
- b. Kepala Bagian Tata Usaha menerima berkas permohonan dan menyampaikan berkas kepada Kepala Dinas;
(kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari);
- c. Kepala Dinas menerima dan meneliti berkas permohonan serta mendisposisi kepada Kepala Sub Dinas Angkutan Darat untuk diproses ;
- d. Kepala Sub Dinas Angkutan Darat:
 1. menerima berkas permohonan yang telah didisposisi oleh Kepala Dinas;
 2. meneliti dan memberi disposisi kepada Kepala Seksi Angkutan Orang untuk diproses ;
(kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 2 (dua) hari);
- e. Kepala Seksi Angkutan Orang :
 1. menerima berkas permohonan yang telah didisposisi oleh Kepala Sub Dinas Angkutan Darat ;
 2. meneliti dan memproses konsep surat izin ;
 3. memberi paraf dan menyampaikan konsep Surat Izin kepada Kepala Sub Dinas Angkutan Darat;
(kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 2 (dua) hari);
- f. Kepala Sub Dinas Angkutan Darat setelah menerima konsep Surat Izin dari Kepala Seksi Angkutan Orang, segera memberikan paraf dan menyampaikan Konsep Surat Izin tersebut kepada Kepala Dinas (kegiatan tersebut diselesaikan dalam waktu 2 (dua) hari);
- g. Kepala Dinas setelah menerima berkas konsep surat izin dari Kepala Sub Dinas Angkutan Darat segera menandatangani surat izin dan mengirimkan kembali kepada Kepala Sub Dinas Angkutan Darat ;

h. Kepala Sub Dinas Angkutan Darat setelah menerima berkas surat izin dari Kepala Dinas segera :

1. mencatat, memberi nomor agenda, menyimpan arsip dan memberi stempel dinas ;
2. menerima dan membayar retribusi ke Bendaharawan Khusus Penerima ;
3. menyerahkan surat izin kepada pemohon.

BAB VI ALUR PEMROSESAN IZIN

Pasal 7

Bagan Alur mekanisme pemrosesan Izin Trayek/Izin Operasi, pemrosesan perpanjangan Izin Trayek/ Izin Operasi dan pemrosesan Kartu Pengawasan Izin Trayek/Izin Operasi adalah sebagaimana dinyatakan dalam lampiran II Keputusan ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Walikota-madya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 02 Tahun 1998 tentang Tata Cara Penyelesaian Izin Trayek Kendaraan Bermotor Angkutan Penumpang Umum di dalam Wilayah Kota Surabaya dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 9

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di : S U R A B A Y A
Pada tanggal : 23 Juni 2003

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 30 Juni 2003

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA

tttd

ALISJAHBANA

PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2003 NOMOR 23/D

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah Kota Surabaya



Kepala Bagian Hukum

ADISISWANTO ANWAR

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR : 32 Tahun 2003

TANGGAL : 23 Juni 2003

1. Formulir Permohonan Izin Trayek/izin Operasi Angkutan Penumpang Umum

Surabaya,

~~Perihal~~ : Permohonan Izin Trayek/
Izin Operasi Angkutan
Penumpang Umum

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Surabaya
di-
SURABAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Bersama ini kami mengajukan permohonan Izin Trayek/ Izin Operasi Angkutan Penumpang Umum di Kota Surabaya, dengan data sebagai berikut :

Nama Badan Hukum	:	Merek Kendaraan	:
Alamat	:	Keadaan	:
Jenis Angkutan	:	Bentuk kendaraan	:
Nomor Kendaraan	:	Model/ Tipe:	
Nomor Rangka	:	Warna	:
Nomor Mesin	:	Nomor Lambung	:
Kode Trayek	:	Tahun Pembuatan	:
Uraian Trayek	:		

Sebagai kelengkapan diatas, bersama ini kami lampirkan :

1. Foto Copy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNKB);
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP/ KK);
3. Foto Copy Surat Izin Usaha Angkutan Kendaraan Bermotor;
4. Foto Copy Surat Tanda Uji Kendaraan.

Demikian atas persetujuan yang diberikan disampaikan terima kasih.

Pemohon

.....

2. Formulir Surat Izin Trayek Angkutan Penumpang Umum



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PERHUBUNGAN
Jl. Dukuh Menanggal No.1 Surabaya Telp (031) 8295324, 8295332

SURAT IZIN

Nomor : / / /2003

TENTANG

IZIN TRAYEK ANGKUTAN PENUMPANG UMUM
DI KOTA SURABAYA

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA

- Dasar :
- a. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah
 - c. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 10 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Trayek.;
 - d. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
 - e. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 84 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Di Jalan Dengan Kendaraan Umum
 - f. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 51 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Surabaya

MENGIZINKAN

Kepada :

Nama :

Alamat :

Jumlah kendaraan :

Pada trayek :

(identitas/ kendaraan, kewajiban pemegang izin dan rute terlampir)

- Untuk :
- Mengangkut penumpang sesuai dengan Surat Tanda Uji Kendaraan (STUK), Surat izin ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal :

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SURABAYA,

NAMA LENGKAP
Pangkat
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth;

1. Sdr Walikota Surabaya (sebagai laporan)
2. Sdr Kepala Badan Pengawas Kota Surabaya

Formulir Surat Izin Operasi Angkutan Taksi di Kota Surabaya



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PERHUBUNGAN
Jl. Dukuh Menanggal No.1 Surabaya Telp (031) 8295324, 8295332

SURAT IZIN

NOMOR : / / /2003

TENTANG
IZIN OPERASI ANGKUTAN TAKSI DI KOTA SURABAYA

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA,

- Dasar :
- Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - Undang-undang Nomor 22 Tahun 1992 tentang Pemerintahan Daerah;
 - Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 10 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Trayek;
 - Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor: 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
 - Keputusan Menteri Perhubungan Nomor: KM.84 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di jalan dengan kendaraan umum;
 - Keputusan Walikota Surabaya Nomor: 51 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Surabaya.

MENGIZINKAN

Kepada :
Nama Perusahaan :
Nama Logo Perusahaan :
Nama Pimpinan :
Alamat :
No. Izin Usaha :
Masa berlaku izin :
Jenis :
(tentang kendaraan, kewajiban pemegang izin dan rute tertampir)

Taksi : Mengangkut penumpang sesuai dengan Surat Tanda Uji Kendaraan (STUK), Surat Izin ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya
pada tanggal :

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SURABAYA,

NAMA LENGKAP
Pangkat
NIP.

Keputusan disampaikan kepada Yth:
- Sr. Walikota Surabaya (sebagai laporan)
- Sr. Kepala Badan Pengawas Kota Surabaya

4. Formulir Surat Izin Operasi Angkutan Serba Guna (Angguna) di Kota Surabaya



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PERHUBUNGAN
Jl. Dukuh Menanggal No.1 Surabaya Telp (031) 8295324, 8295332

SURAT IZIN

NOMOR : / / /2003

TENTANG

IZIN OPERASI ANGKUTAN SERBA GUNA (ANGGUNA)
DI KOTA SURABAYA

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SURABAYA

- Dasar :
- a. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1992 tentang Pemerintahan Daerah
 - c. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya Nomor 10 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Trayek;
 - d. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor: 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
 - e. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 84 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum
 - f. Keputusan Walikota Surabaya Nomor: 51 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Surabaya.

MENGIZINKAN

Kepada	:		
Nama	:		
Alamat	:		
No. Kendaraan	:		
No. Rangka	:	No. Mesin	:
Merek kendaraan	:	Tahun pembuatan	:
Jumlah Kendaraan	:	Tahun	:

(Identitas kendaraan, kewajiban pemegang izin dan rute terlampir)

- Jarak :
- Mengangkut penumpang sesuai dengan Surat Tanda Uji Kendaraan (STUK), Surat Izin Ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : SURABAYA
pada tanggal :

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SURABAYA,

NAMA LENGKAP
Pangkat
NIP.

- Tembusan :
1. Sdr. Walikota Surabaya (sebagai laporan)
 2. Sdr. Kepala Badan Pengawas Kota Surabaya



KARTU PENGAWASAN

PENGAWASAN ORANG DENGAN ANGKUTAN PENUMPANG UMUM

Dasar hukum :

1. Undang-undang No.14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Undang-undang No.22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Surabaya No. 10 Tahun 1999 tentang Retribusi Izin Trayek ;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya No.3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya.
5. Keputusan Walikota Surabaya No.51 tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Surabaya

Kecada	:	No. Kendaraan	:
Alamat	:	No. Rangka	:
Jenis Kendaraan	:	No. Mesin	:
Daya angkut	:	No. S.T.U.K.	:
No. Lambung	:	Merek	:
Code Lin/KPS	:	Tahun pembuatan	:
Pada Trayek	:		

Berlaku s/d : Tanggal

Dengan ketentuan :

- 1. Permohonan pembaharuan Kartu Pengawasan diajukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum masa berlaku berakhir;
- 2. Jika masa berlaku Kartu Pengawasan telah berakhir, maka Kartu Pengawasan harus dikembalikan pada waktu pengambilan Kartu Pengawasan baru;
- 3. Pemegang Kartu Pengawasan diwajibkan mematuhi Peraturan Perundang-undangan Lalu-Lintas dan Angkutan Jalan;
- 4. Pelanggaran terhadap ketentuan diatas akan berakibat dicabutnya Kartu Pengawasan ini.

Surabaya,
an. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
Kepala Sub Dinas Angkutan Darat,

Nama lengkap
Pangkat
Nip

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya



Kepala Bagian Hukum

HADISISWANTO ANWAR