



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
BADAN PENANAMAN MODAL DAERAH DAN
PELAYANAN PERIZINAN TERPADU**

Jln. RM. Noor Admadibrata N0.5 Telanaipura Jambi
Telp.0741-62455 Fax.0741-62450

No. Dokumen :
Penetapan SOP : No.501/KEP.GUB/BPMD-PPT-4/2015
Tanggal : 18 Desember 2015

PERPANJANGAN IZIN OPERASIONAL SMA/SMK

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan;
4. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang di Jalan dengan Kendaraan Umum;
5. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 47 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Kewenangan di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Jambi.

KLASIFIKASI PELAKSANAAN

1. Pendidikan Minimal D-3/S-1 Jurusan : Manajemen Informatika, Ekonomi, Hukum,
2. Memahami dasar-dasar Perhubungan Darat.

PENCATATAN PENDATAAN

Peringatan :

Semua kegiatan harus sesuai dengan standar persyaratan masing-masing perizinan dan non perizinan

1. Diproses Kajian dari Tim Teknis
2. Izin ditandatangani oleh Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi.
3. Izin berlaku mengikuti izin trayek.

PERSYARATAN	INSTANSI TERKAIT	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala BPMD-PPT Provinsi Jambi diatas Materai 6.000. 2. Akte Pendirian Perusahaan dan perubahannya yang terakhir (bagi perusahaan). 3. Foto copy Izin Usaha Angkutan; 4. Surat Pertimbangan dari Bupati/Walikota dalam hal ini Dinas Perhubungan Kab/Kota menurut asal dan tujuan trayek; 5. Poto copy Surat Keputusan Izin Trayek; 	- Dinas Perhubungan Provinsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izin Trayek Angkutan AKDP 2. Pelaksanaan Keputusan Izin Trayek Angkutan AKDP 3. Kartu Pengawasan 	Membayar retrebusi izin trayek sesuai dgn PERDA yang telah ditentukan.	14 Hari Kerja	Buku Agenda Surat Masuk Permohonan, Lembar Disposisi, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, AC, Jaringan Internet/Software, Ruang Arsip.

6. Foto copy STNK;					
7. Poto copy KTP Pemohonan dan Nomor Pokok Wajib Pajak;					
8. Poto copy SIUP, SITU, TDP dan HO;					
9. Surat keterangan domisili;					
10. Surat Kuasa apabila dalam pengurusan izin tersebut bukan pemilik perusahaan;					
11. Rangkap 2 (dua) Asli dan Copian.					

KEPALA DINAS,

IMRON ROSYADI, SOS, M.SI
NIP. 19710510 1999703 1 008