

**Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung**

Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan
Bukit Intan Kota Pangkalpinang, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33149



0717422094
an Angkutan Orang Dalam Trayek (Izin Trayek

dpmptsp.babelprov.go.id

Angkutan Umum dan Angkutan Khusus, skala kewenangan Provinsi)
meliputi : a) Surat Keputusan Izin Trayek; dan/ atau b) Kartu
Pengawasan Izin Trayek.

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka
Belitung

No. SK :

Persyaratan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan
Bukit Intan Kota Pangkalpinang, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33149



0717422094

NISTRASI : A1. PERMOHONAN IZIN TRAYEK BARU (SKIT) : 1. Surat permohonan
dpmptsp.babelprov.go.id

bermeterai BESERTA RINCIAN DAFTAR KENDARAANNYA dan berkas lampirannya dalam rangkap 2 (dua) dari Direktur Perusahaan ataupun Pimpinannya yang ditujukan kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung u.p. Kepala DP PPM Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Format Terlampir). 2. Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan/ Badan Usaha. 3. Fotokopi KTP Direktur Perusahaan ataupun Pimpinannya 4. Perusahaan / Badan Usaha tersebut memiliki atau menguasai minimal 5 (lima) buah kendaraan. 5. Fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) setiap kendaraan yg masih berlaku. 6. Fotokopi Buku Uji kendaraan bermotor / KIR setiap kendaraan yang masih berlaku. 7. ASLI Rekomendasi resmi dari Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dari ASAL dan TUJUAN trayek, yang dirinci untuk masing-masing kendaraannya yang mencantumkan Identitas / Nomor Polisi kendaraan beserta dengan trayek dan jam keberangkatannya (jika memiliki Jam). 8. Surat keterangan memiliki fasilitas penyimpanan / Pool kendaraan, DISERTAI DENAH LOKASINYA (Format Terlampir) 9. Surat pernyataan bermeterai bahwa memiliki bengkel sendiri untuk perawatan kendaraan yang ditandatangani oleh Direktur Perusahaan ataupun Pimpinannya ataupun surat keterangan bekerjasama dengan bengkel kendaraan lainnya untuk perawatan kendaraan yang ditandatangani oleh Pemilik Bengkel (ditandatangani disertai cap perusahaan bengkel) (Format Terlampir) 10. Surat Keterangan bermeterai mengenai kondisi dan komitmen usaha ditandatangani oleh Direktur Perusahaan ataupun Pimpinannya. (Format Terlampir dan harap diuraikan) 11. Surat pernyataan bermeterai tentang Kesanggupan untuk memenuhi seluruh kewajiban sebagai pemegang izin trayek (Format Terlampir) Persyaratan Tambahan : ANGKUTAN KHUSUS PEMADU MODA : Wajib melakukan kerjasama dengan otorita/ badan pengelola, seperti bandara (misalnya PT. Angkasa Pura II Bandara Depati Amir, dll), stasiun kereta api, dan pelabuhan (misalnya PT. PELINDO Cabang Muntok, dll) untuk pelayanan angkutan pepadu moda dari dan ke kawasan yang mempunyai otorita/ badan pengelola (dibuktikan dengan Surat Perjanjian Kerjasama atau sekurang-kurangnya ada Rekomendasi dari otorita/ badan pengelola) (diatur Pasal 45 ayat (4) KM 35 tahun 2003). A2. PERPANJANGAN MASA BERLAKU IZIN TRAYEK (SKIT) : 1. Surat permohonan bermeterai BESERTA RINCIAN DAFTAR KENDARAANNYA dan berkas lampirannya dalam rangkap 2 (dua) dari Direktur Perusahaan ataupun Pimpinannya yang ditujukan kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung u.p. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Format Terlampir). 2. Fotokopi Akta Pendirian perusahaan/ Badan Usaha dan perubahannya 3. Fotokopi KTP Direktur Perusahaan ataupun Pimpinannya 4. Perusahaan / Badan Usaha tersebut memiliki atau menguasai minimal 5 (lima) buah kendaraan. 5. Fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) setiap kendaraan yg masih berlaku. 6. Fotokopi Buku Uji kendaraan bermotor / KIR setiap kendaraan yang masih berlaku. 7. ASLI Rekomendasi resmi dari Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dari ASAL dan TUJUAN trayek (bila diperlukan). Persyaratan Tambahan : Izin trayek dikategorikan sebagai Perpanjangan masa berlaku izin trayek, jika dilakukan masih dalam masa berlaku izin trayek (dapat diajukan paling lambat 1 bulan sebelum berakhir masa berlaku) dan sepanjang tidak ada penambahan rute trayek baru dan penambahan kendaraan baru. Jika ada perubahan terhadap data dalam SKIT sebelumnya, maka yang

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan
Bukit Intan Kota Pangkalpinang, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33149



0717422094

Prosedur

dpmptsp.babelprov.go.id

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka
Belitung

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan
Bukit Intan Kota Pangkalpinang, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33149



0717422094

Perizinan dan Nonperizinan dari Pemerintah Provinsi, setiap Pemohon wajib
dpmptsp.babelprov.go.id

mengajukan permohonan dilengkapi dengan persyaratan kepada Kepala DPMPTSP. (2) Permohonan Perizinan dan Nonperizinan dapat diajukan secara manual atau secara elektronik melalui SP PISE atau sistem informasi pelayanan Perizinan secara elektronik lainnya. (3) Permohonan Perizinan dan Nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan langsung oleh Pemohon atau dalam hal yang bersangkutan berhalangan atau tidak memungkinkan untuk mengurus Perizinan dan Nonperizinan dapat diwakili oleh kuasa Pemohon, yang dinyatakan dengan Surat Kuasa dan dilampirkan, Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)Penerima Kuasa. (4) Persyaratan yang diperlukan untuk proses Perizinan dan Nonperizinan mengacu pada SP yang berlaku. (5) Pendaftaran permohonan Perizinan dan Nonperizinan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut: a. Pemohon mendapatkan informasi yang berkaitan dengan penjelasan persyaratan, formulir Perizinan dan Nonperizinan, biaya dan waktu yang dibutuhkan untuk pelayanan Perizinan dan Nonperizinan melalui loket informasi atau diunduh pada website DPMPTSP; b. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan; c. formulir dan kelengkapan persyaratan dapat disampaikan melalui: 1: loket pendaftaran; at au 2. Koordinator Perizinan. d. petugas pendaftaran memeriksa kelengkapan persyaratan sesuai dengan daftar persyaratan; e. apabila berkas tidak lengkap dan/ atau tidak sesuai dengan daftar persyaratan, petugas pendaftaran mengembalikan berkas permohonan dan persyaratan, untuk diperbaiki/ dilengkapi kembali oleh Pemohon; dan f. apabila berkas telah memenuhi persyaratan dan lengkap, petugas pendaftaran meregistrasi dan meng-input data awal/ header untuk diteruskan kepada petugas verifikasi dan validasi, dan selanjutnya petugas pendaftaran memberikan resi tanda terima penerimaan berkas kepada Pemohon, dengan ketentuan apabila nantinya menurut hasil verifikasi dan validasi petugas pemrosesan menyatakan bahwa berkas tidak memenuhi persyaratan, maka berkas akan dikembalikan kepada Pemohon. (6) Hasil verifikasi dan validasi berkas permohonan dilanjutkan kepada petugas pemrosesan untuk edit status pada data base secara elektronik kemudian dilakukan proses Perizinan dan Nonperizinan dengan ketentuan: a. dalam hal hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas memenuhi persyaratan tanpa pemeriksaan lapangan dan/ atau tanpa pengkajian oleh Tim Teknis PTSP, naskah Izin dan / atau Nonizin dapat diproses untuk ditandatangani Kepala DPMPTSP; dan b. dalam hal hasil verifikasi dan validasi menyatakan bahwa berkas memenuhi persyaratan administrasi tetapi memerlukan pemeriksaan lapangan dan ' atau pengkajian, Tim Teknis PTSP melakukan pemeriksaan lapangan dan/ atau pengkajian didampingi oleh unsur petugas DPMPTSP, yang dikoordinasikan oleh Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu. (7) Dalam hal berkas permohonan Perizinan dan Nonperizinan memerlukan kajian dari Tim Teknis PTSP, ditempuh langkah operasional sebagai berikut: a. petugas pemrosesan pada Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu DPMPTSP menyampaikan permintaan tertulis melalui surat Kepala DPMPTSP at au Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Terpadu DPMPTSP selaku Koordinator Tim Teknis PTSP kepada Tim Teknis PTSP untuk melakukan pemeriksaan teknis; b. Tim Teknis PTSP menyusun penjadwalan dan perencanaan untuk melakukan pemeriksaan lapangan; c. Tim Teknis PTSP

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan
Bukit Intan Kota Pangkalpinang, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33149



0717422094

dpmptsp.babelprov.go.id

14 Hari kerja

Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / Dinas Penanaman

Surat Keputusan Izin Trayek = Maksimal 4 hari kerja
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka

Belitung

Kartu Pengawasan Izin Trayek = maksimal 7 hari kerja

Terhitung sejak berkas dinyatakan Lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Biaya Retribusi dipungut per setiap kendaraan berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Retribusi Perizinan Tertentu

Produk Pelayanan

1. Sektor Perhubungan

Pengaduan Layanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi
Kepulauan Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan
Bukit Intan Kota Pangkalpinang, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33149
0717422094



Dapat menyampaikan pengaduan atas layanan PTSP melalui layanan pengaduan
dpmptsp.babelprov.go.id

PTSP, dalam hal penyelenggaraan PTSP oleh DPMPTSP tidak dilaksanakan sesuai SP darr/ atau ketentuan
Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung / Dinas Penanaman
peraturan perundang-undangan.

**Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kepulauan Bangka
Belitung**
(2) Layanan Pengaduan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lisan darr/ atau tulisan
melalui media yang disediakan, paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pemohon pengguna jasa
menerima pelayanan Perizinan dan Nonperizinan.

(3) DPMPTSP wajib menanggapi dan menindaklanjuti pengaduan atas layanan sebagaimana dimaksud pada
ayat (1) dan ayat (2), secara cepat dan tepat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan
atas layanan.

(4) Prosedur layanan pengaduan PTSP dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pemohon pengguna jasa menyampaikan pengaduan atas layanan yang diterimanya secara langsung lisan dan/ atau tulisan ke loket layanan pengaduan PTSP, maupun secara tidak langsung melalui media telepon, email, faximile, SMS, kotak saran/ pengaduan, sistem informasi secara elektronik, dan lain-lain;
- b. petugas layanan pengaduan PTSP menerima pengaduan, kemudian mendaftarkan dan melakukan entry data atas pengaduan, selanjutnya membuat dan memberikan resi tanda terima nomor pengaduan kepada Pemohon pengguna jasa;
- c. tim penanganan pengaduan yang terdiri dari petugas layanan pengaduan PTSP, unsur petugas DPMPTSP yang terkait, Tim Teknis PTSP, dan dapat mengikutsertakan unsur PD Teknis, melakukan analisa penyebab selanjutnya menetapkan tindakan penyelesaian dan menginformasikannya kepada Pemohon pengguna jasa;
- d. tim penanganan pengaduan melakukan tindakan penyelesaian yang diperlukan, selanjutnya melaksanakan verifikasi hasil akhirnya dan menyampaikannya kepada Pemohon pengguna jasa;
- e. jika Pemohon pengguna jasa puas dengan hasil akhir, penyelesaiannya, maka proses penanganan pengaduan dinyatakan selesai;
- f. jika Pemohon pengguna jasa belum puas maka proses siklus penanganan pengaduan diulang kembali sebagaimana dari huruf c hingga huruf e hingga selesai.