



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Pahlawan No. 5 (Kantor) Jl. Panglima Sudirman No. 73, Pasar Baru Lantai 2 (Unit

Pelayanan) 63319 0351891321

dpmptsp.magetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang

No. SK :

Persyaratan

1. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
2. Salinan Bukti Lulus Uji Berkala (KIR)
3. Salinan Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK)
4. Asli Surat Keputusan Izin Trayek (SKIT)
5. Salinan Kartu Pengawasan Izin Trayek
6. Salinan Kartu Pengawasan Izin Usaha
7. Rekomendasi dari ketua badan usaha jika di STNK bukan tertulis nama badan usaha / tertulis perorangan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon mengajukan permohonan perizinan ke DPMPTSP dengan menyampaikan dokumen persyaratan
2. DPMPTSP melakukan verifikasi / penelitian administrasi kelengkapan dan kebenaran formulir isian dan dokumen persyaratan.
3. Tim Teknis Perizinan melakukan verifikasi administrasi dan lapangan.
4. Tim Teknis merekomendasikan hasil verifikasi ke DPMPTSP.
5. DPMPTSP menerbitkan persetujuan/ penolakan terhadap perizinan yang diajukan.

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

5 (lima) hari kerja setelah syarat pemenuhan komitmen dinyatakan lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Pahlawan No. 5 (Kantor) Jl. Panglima Sudirman No. 73, Pasar Baru Lantai 2 (Unit

Pelayanan) 63319 0351891321

dpmptsp.mageetan.go.id

Pemerintah Kab. Magetan / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

1. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang

Pengaduan Layanan

a Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :

- 1 Unit Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan
- 2 Ruang pengaduan di Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan
- 3 Email : dpmptsp@mageetan.go.id
- 4 Website : www.dpmptsp.mageetan.go.id
- 5 WA Center : 0895633648010
- 6 Telepon : 0351 - 891321
- 7 Kotak saran / pengaduan
- 8 Formulir survey IKM

b Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut

- 1 Cek administrasi
- 2 Cek lapangan
- 3 Koordinasi internal / eksternal
- 4 Koordinasi instansi terkait

c Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimannya pengaduan

d Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada