



PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

JalanJendral Sudirman No. 41-42 Temanggung Telp. / Fax.(0293) 491283  
Surat elektronik:dpmptsptemanggung@yahoo.com, Laman:dpmptsptemangkungkab.go.id

STANDAR PELAYANAN IZIN TRAYEK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Trayek.</li><li>2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 97 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan dan Penandatanganan Perizinan dan Non Perizinan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung;</li></ol>
2.	Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon meminta informasi IT ke Loker informasi, petugas memberi informasi IT dan memberi formulir permohonan</li><li>2. Pemohon mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan.</li><li>3. Petugas FO memeriksa kelengkapan berkas</li><li>4. Bila lengkap, pemohon diberi resi penerimaan berkas dan berkas permohonan dikirim ke Seksi verifikasi</li><li>5. Bila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon.</li><li>6. Kasi Pelayanan dan Verifikasi mempelajari berkas permohonan dan melakukan verifikasi administrasi terhadap berkas persyaratan</li><li>7. Hasil BAP administrasi apabila disetujui maka ijin diproses, kalau tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon</li><li>8. Berkas yang lengkap dan hasil BAP diserahkan kepada Kasi Penetapan dan Penerbitan untuk diproses.</li><li>9. Kasi Penetapan dan Penerbitan selanjutnya melakukan perhitungan retribusi dan diterbitkan STRD.</li><li>10. Pemohon membayar retribusi di Kas Daerah</li><li>11. Pemohon menyerahkan bukti pembayaran kepada Kasi penetapan dan penerbitan</li><li>12. Kasi penetapan dan penerbitan membuat surat ijin dan penetapan SKRD , memaraf dan menyediakan kepada Kepala</li></ol>

		<p>Bidang Perijinan</p> <p>13. Kepala Bidang Perijinan memaraf dan menyediakan ke Sekretaris Dinas</p> <p>14. Sekretaris membubuhkan paraf dan menyediakan ke Kepala DPMPTSP</p> <p>15. Ka. DPMPTSP menandatangani surat ijin dan SKRD dan memberikan kepada kasi penetapan dan Penerbitan</p> <p>16. Kasi Penetapan dan Penerbitan memberi nomor, mengarsip, dan menyerahkan Surat Ijin yang asli kepada FO</p> <p>17. FO menyerahkan surat ijin asli kepada pemohon</p>
3.	Persyaratan	<p>a. mengisi formulir pendaftaran;</p> <p>b. surat izin usaha angkutan;</p> <p>c. Akte Pendirian Perusahaan/Koperasi;</p> <p>d. fotocopy Surat Rekomendasi Permohonan Izin Trayek (SPPIT);</p> <p>e. fotocopy Surat Rekomendasi Pendaftaran Kendaraan Umum (melampirkan salinan/aslinya);</p> <p>f. fotocopy STNK;</p> <p>g. fotocopy Bukti Uji Kendaraan;</p> <p>h. rencana jadwal jam perjalanan;</p> <p>i. bukti pelunasan iuran wajib kecelakaan.</p>
4.	Waktu Penerbitan Izin	7 (tujuh) hari
5.	Biaya Pelayanan	Rp. 125.000
6.	Produk Pelayanan	Izin Trayek
7.	Pengelolaan Pengaduan	<p>Langsung : Kotak Saran / Aduan</p> <p>SMS Gateway : 085879600900</p> <p>Email : <i>dpmpptsptemanggung@yahoo.co.id</i></p> <p>Telpon : (0293) - 491283</p>

Temanggung, Januari 2018

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL  
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN TEMANGGUNG



**N. BAGUS PINUNTON, S.Sos, MM**

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19700719 199009 1 001