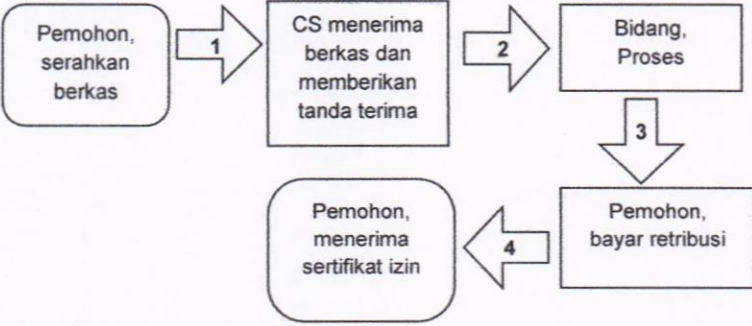


**Lampiran 12**

Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang  
 Nomor : 180/ 12 /KEP/35.07.122/2018  
 Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

**STANDAR PELAYANAN IZIN TRAYEK**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>I. Service Delivery</b>		
1.	Persyaratan	1. Fotocopy KTP atau Fotocopy NPWP (Khusus Perusahaan); 2. Fotocopy Izin Usaha Angkutan Orang; 3. Fotocopy Kartu Pengawasan Izin Trayek 4. Kartu Pengawasan Izin Trayek (asli); 5. Fotocopy Buku Kir 6. Fotocopy STNK dan Pajak kendaraan 7. Rekomendasi Balik Nama Kendaraan (untuk balik nama)
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre>                     graph TD                         A([Pemohon, serahkan berkas]) -- 1 --&gt; B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima]                         B -- 2 --&gt; C[Bidang, Proses]                         C -- 3 --&gt; D[Pemohon, bayar retribusi]                         D -- 4 --&gt; E([Pemohon, menerima sertifikat izin])                     </pre> 1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap; 2) Customer service menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima; 3) Bidang memproses permohonan izin; 4) Pemohon membayar retribusi 5) Pemohon menerima kartu pengawasan izin trayek jadi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 1 hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya / tarif	1) Untuk mobil penumpang yang mempunyai panjang maksimum 6 (enam) meter dengan kapasitas maksimum 9 (sembilan) tempat duduk termasuk pengemudi dikenakan retribusi sebesar Rp. 48.000,- setiap kendaraan; 2) Untuk mobil bis kecil yang mempunyai panjang maksimum 9 (sembilan) meter dengan kapasitas 10 (sepuluh) sampai dengan 14 (empat belas) tempat duduk termasuk pengemudi dikenakan retribusi sebesar Rp. 54.000,- setiap kendaraan.

5.	Produk pelayanan	Kartu Pengawasan Izin Trayek
6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen</li> <li>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : <a href="mailto:pm-ptsp@malangkab.go.id">pm-ptsp@malangkab.go.id</a> Website : <a href="http://www.pm-ptsp.malangkab.go.id">www.pm-ptsp.malangkab.go.id</a></li> </ol>

## II. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan</li> <li>2. Keputusan Menteri Perhubungan No. 35 Tahun 2003 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang dengan Kendaraan Umum</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 9 Tahun 2010 tentang Retribusi Perizinan Tertentu</li> <li>4. Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No. 98 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek</li> <li>5. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.</li> </ol>
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan</li> <li>2. Standar Pelayanan</li> <li>3. Peralatan komputer pendukung perizinan</li> </ol>
3	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki pengetahuan di Izin Trayek</li> <li>2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</li> <li>3. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Malang</li> </ol>
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung</li> <li>2. Dilakukan system pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu</li> </ol>



5	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan
6	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon
7	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan.