
 PEMERINTAH KABUPATEN MALANG	
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
Nomor SOP	31/IZIN/EKO
Tanggal Pembuatan	17 Januari 2017
Revisi ke	3
Tanggal Revisi	13 November 2020
Tanggal Efektif	20 November 2020
Disahkan oleh	 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU SUBIR HUTAGALUNG, SH., M.Hum. NIP. 19710414 199403 1 007 Pelayanan Izin Trayek
Dasar Hukum	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan; 2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 15 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Angkutan Orang Dengan Kendaraan Bermotor Umum Dalam Trayek; dan 3. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Retribusi Perizinan Tertentu. 	Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pelaksanaan perizinan Izin Trayek; 2. Memahami tentang mekanisme pelayanan perizinan Izin Trayek; dan 3. Memahami dasar penetapan izin dan syarat-syarat Izin Trayek.
Keterkaitan	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Tugas 2. SOP Pengiriman Surat 	Peralatan/ Perlengkapan <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan; 2. Standar Pelayanan Publik; dan 3. Peralatan komputer pendukung perizinan.
Peringatan	
	Pencatatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda Surat Masuk; dan 2. Lembar Disposisi.

Standar Operasional Prosedur Izin Tayek

No.	Kejadian	Pelaksana										Mutu Baku	Keterangan	Ket					
		No.	Kejadian	Pemohon	Customer Service	Sekretaris/ Sekertariat	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kasi Verifikasi	Kasi Penghitungan & Penetapan	Staf Bidang				Tim Survey	Keleengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas izin																		
2	Memeriksa kelengkapan berkas. Jika Tidak Lengkap dikembalikan ke pemohon, jika lengkap diserahkan ke Sekretaris/Sekretariat																		
3	Memberi paraf dan meneliti berkas permohonan izin																		
4	Memberi disposisi untuk melanjutkan pemrosesan izin sesuai aturan																		
5	Memberikan disposisi untuk melakukan penelitian berkas																		
6	Memeriksa kelengkapan berkas																		
7	Menghitung surat ketetapan retribusi Daerah dan memberi disposisi untuk mencetak SKRD sesuai perhitungan																		
8	Mengetik dan Mencetak draft Surat Ketetapan Retribusi Daerah																		
9	Memeriksa paraf draft Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Kepada Kepala Bidang																		
10	Menandatangani draft Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)																		

No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku	Ket								
		No.	Kegiatan	Pemohon	Customer Service	Sekretaris/ Sekertariat	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kasi Verifikasi	Kasi Penghitungan & Penetapan	Staff Bidang			Tim Survey	Keleengkapan	Waktu	Output	Keterangan			
11	Menyerahkan ke <i>Customer Service</i> dan memberikan informasi ke Pemohon untuk membayar SKRD ke bendahara penerimaan																				
12	Menerima pembayaran SKRD sesuai jumlah yang ditetapkan dan menyerahkan tembusan bukti pembayaran ke Kasi perhitungan dan Penetapan																				
13	Menerima tembusan pembayaran SKRD dan membuat <i>draft</i> kartu pengawasan izin trayek serta memberikan disposisi untuk staf mencetak <i>draft</i> kartu pengawasan izin trayek																				
14	Mencetak <i>draft</i> kartu pengawasan izin trayek dan memintakan paraf pada <i>draft</i> kartu pengawasan izin trayek																				
15	Memberi paraf pada <i>draft</i> kartu pengawasan izin trayek dan memberi disposisi untuk mencetak kartu pengawasan izin trayek																				
16	Menandatangani <i>draft</i> kartu pengawasan izin trayek dan kartu pengawasan izin trayek																				

No.	Kejadian	Pelaksana										Ket				
		Pemohon	Customer Service	Sekretaris/ Sekertariat	Kepala Dinas	Kepala Bidang	Kasi Verifikasi	Kasi Penghitungan & Penetapan	Staf Bidang	Tim Survey	Keengkapan		Mutu Baku	Output	Keterangan	
17	Meregister penomoran <i>draft</i> kartu pengawasan izin trayek dan kartu pengawasan izin trayek												<i>Draft</i> kartu pengawasan izin trayek dan kartu pengawasan izin trayek bertandatangan	5 Menit	<i>Draft</i> kartu pengawasan izin trayek dan kartu pengawasan izin trayek bertandatangan register	
18	Meregister kartu pengawasan izin trayek keluar dan menyerahkan kartu pengawasan izin trayek kepada Pemohon												<i>Draft</i> kartu pengawasan izin trayek dan kartu pengawasan izin trayek bertandatangan register	5 Menit	Kartu pengawasan izin trayek	